

VYSOKÁ ŠKOLA BÁŇSKÁ – TECHNICKÁ UNIVERZITA OSTRAVA
EKONOMICKÁ FAKULTA

KATEDRA VEŘEJNÉ EKONOMIKY

Uplatnění eGovernmentu v podmínkách krajského úřadu
Application of eGovernment in Terms of the Regional Authority

Student: Michaela Ertelová

Vedoucí bakalářské práce: Ing. Iveta Vrabková, Ph.D.

Ostrava 2013

Zadání bakalářské práce

Student: **Michaela Erteltová**
Studijní program: B6202 Hospodářská politika a správa
Studijní obor: 6202R055 Veřejná ekonomika a správa
Specializace: 00 Veřejná ekonomika a správa
Téma: **Uplatnění eGovernmentu v podmínkách krajského úřadu**
Application of eGovernment in Terms of the Regional Authority

Zásady pro vypracování:

1. Úvod
 2. Teoretická východiska eGovernmentu
 3. Charakteristika Krajského úřadu Moravskoslezského kraje
 4. Zhodnocení eGovernmentu v podmínkách Krajského úřadu Moravskoslezského kraje
 5. Závěr
- Seznam použité literatury
Seznam zkratk
Prohlášení o využití výsledků bakalářské práce
Seznam příloh
Přílohy

Seznam doporučené odborné literatury:

- KOUDELKA, Zdeněk. *Samospráva*. Praha: Linde, 2007. 399 s. ISBN 978-807-2016-655.
ŠPAČEK, David. *EGovernment: cíle, trendy a přístupy k jeho hodnocení*. Praha: C. H. Beck, 2012. 258 s. ISBN 978-807-4002-618.
VANÍČEK, Zdeněk a kol. *Právní aspekty eGovernmentu v České republice*. Praha: Linde, 2011. 200 s. ISBN 978-80-7201-855-0.

Formální náležitosti a rozsah bakalářské práce stanoví pokyny pro vypracování zveřejněné na webových stránkách fakulty.

Vedoucí bakalářské práce: **Ing. Iveta Vrabková, Ph.D.**

Datum zadání: 23.11.2012

Datum odevzdání: 10.05.2013

doc. Ing. Petr Tománek, CSc.
vedoucí katedry

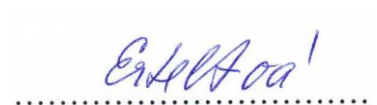


prof. Dr. Ing. Dana Dluhošová
děkanka fakulty

Prohlášení:

Prohlašuji, že jsem celou práci, včetně všech příloh, vypracovala samostatně.

V Ostravě dne 10. 5. 2013



Michaela Ertelová

Obsah

1	ÚVOD	4
2	TEORETICKÉ VÝCHODISKA EGOVERNMENTU	5
2.1	eGovernment	5
2.1.1	Vývojové etapy eGovernmentu	6
2.1.2	Právní úprava eGovernmentu	10
2.2	Nástroje eGovernmentu.....	12
2.2.1	Elektronické podatelny	13
2.2.2	Czech POINT	14
2.2.3	Datové schránky.....	15
2.2.4	Základní registry	17
2.3	Vývoj podmínek pro uplatnění eGovernmentu	19
3	CHARAKTERISTIKA KRAJSKÉHO ÚŘADU MORAVSKOSLEZSKÉHO KRAJE	23
3.1	Postavení a organizace kraje	24
3.1.1	Působnost kraje	24
3.1.2	Orgány kraje.....	26
3.2	Krajský úřad Moravskoslezského kraje	29
4	ZHODNOCENÍ EGOVERNMENTU V PODMÍNKÁCH KRAJSKÉHO ÚŘADU MORAVSKOSLEZSKÉHO KRAJE	31
4.1	Projekt eGovernment.....	31
4.2	Využití datových schránek za období 2009 - 2012	34
4.2.1	Rok 2009.....	34
4.2.2	Rok 2010	37
4.2.3	Rok 2011	39
4.2.4	Rok 2012	42
5	ZÁVĚR	46
	SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY	48
	SEZNAM ZKRATEK A SYMBOLŮ	
	PROHLÁŠENÍ O VYUŽITÍ VÝSLEDKŮ BAKALÁŘSKÉ PRÁCE	
	PŘÍLOHY	

1 ÚVOD

Zákon o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů přináší zásadní změny v komunikaci mezi institucemi státní a veřejné správy v elektronické podobě. Využívání informačních systémů, které zahrnují prvky eGovernmentu, se tak dotýká velkého množství subjektů, obchodních společností, úřadů, ale také běžných lidí. Cílem eGovernmentu je především usnadnit styk veřejnosti s úřady, zejména z hlediska úspory času a financí.

Předmětem bakalářské práce je uplatnění eGovernmentu v podmínkách vybraného krajského úřadu, konkrétně se jedná o Krajský úřad Moravskoslezského kraje.

Cílem této bakalářské práce je zhodnocení přínosů projektu eGovernment a využití datových schránek za období 2009 až 2012 v podmínkách Krajského úřadu Moravskoslezského kraje.

K dosažení stanovených cílů byly využity dvě metody. První metodou je deskriptivní analýza, která byla uplatněna především v teoretické části práce a věnovala se problematice eGovernmentu. Deskriptivní analýza staví řešerši odborné literatury, na kterou je v průběhu zpracování bakalářské práce odkazováno. Další metodou, která byla využita, je komparativní analýza. Tato analýza byla využita při zpracování bakalářské práce především ve 4. kapitole. Při zpracování komparativní analýzy byly také využity jednotlivé statistické veličiny.

Bakalářská práce je strukturována do 5 kapitol. Z nichž první kapitolu tvoří tento úvod a poslední kapitolu závěr. V závěru jsou shrnuty základní poznatky včetně doporučení. Druhá kapitola se zabývá problematikou eGovernmentu a to z pohledu vývojových etap eGovernmentu a jednotlivých nástrojů eGovernmentu, mezi které patří datové schránky, elektronické podatelny, Czech POINT nebo základní registry. Třetí kapitola se zabývá konkrétně krajským úřadem Moravskoslezského kraje. Tato kapitola rozvíjí působnost a postavení kraje, hlavní orgány kraje a především Krajský úřad. Čtvrtá kapitola se věnuje uplatňování eGovernmentu v podmínkách Krajského úřadu Moravskoslezského kraje, zejména pak Projektu eGovernment a informačnímu systému datových schránek.

Při zpracování bakalářské práce byla využita relevantní literatura, odborné zdroje a interní zdroje z Krajského úřadu, které jsou uvedeny v seznamu literatury.

2 TEORETICKÉ VÝCHODISKA EGOVERNMENTU

2.1 eGovernment

Pro vysvětlení pojmu eGovernment existuje několik různých definic. „*eGovernment je využívání informačních technologií veřejnými institucemi pro zajištění výměny informací s občany, soukromými organizacemi a jinými veřejnými institucemi za jednoduchým účelem zvyšování efektivity vnitřního fungování a poskytování především rychlých, dostupných a kvalitních informačních služeb.*“¹

Podle Evropské unie (dále jen EU) definice eGovernmentu zní: „*Efektivní a výkonné veřejné služby a informační a komunikační technologie umožňující občanům plně se podílet na životě společensky a kulturně tvůrčích komunit včetně demokratického procesu*“.²

eGovernment představuje transformaci jak vnitřních, tak vnějších vztahů veřejné správy pomocí informačních a komunikačních technologií s hlavním cílem optimalizovat interní procesy. Jejím cílem je rychlejší, spolehlivější a levnější poskytování služeb veřejné správy veřejnosti a také zajištění rozsáhlejší otevřenosti veřejné správy ve vztahu ke svým uživatelům.

Pokud se vysloví pojem eGovernment, je zapotřebí představit také pojem „elektronické komunikace“. Elektronické komunikace považují některé definice za hlavní část eGovernmentu. Tyto elektronické komunikace se mohou dělit na tři základní části. První část tvoří Government-to-Citizen (G2C), kde se zařazuje komunikace úřadů s občany. Druhá část obsahuje Government-to-Business (G2B), kde patří komunikace úřadů s podnikateli a obchodními společnostmi, a třetí část znamená Government-to-Government (G2G), tedy komunikaci mezi jednotlivými úřady navzájem.³

Jeden z hlavních cílů eGovernmentu dle P. Budiše a I. Hřebíkové je jednoznačně usnadnění komunikace veřejnosti s jednotlivými úřady, dále také vytvoření přesných a předvídatelných postupů a zajištění požadované míry informovanosti. Výsledkem přístupu je efektivní fungování veřejné správy, časové a finanční úspory jak na straně úřadů, tak na straně

¹ LIDINSKÝ, V., BUDIŠ, P., ŠVARCOVÁ, I., LOEBL, Z. a PROCHÁZKOVÁ, B. *EGovernment bezpečně.* (2008, s. 7)

² SMEJKAL, Vladimír. *Datové schránky v právním řádu ČR.* (2009, s. 11)

³ BUDIŠ, P. a HŘEBÍKOVÁ, I. *Datové schránky: fungování, doručování, bezpečnost, návody.* (2010, s. 11).

fyzických a právnických osob. Dále také vyšší a lepší úroveň komunikace, která vychází z připravenosti obou stran a vyšší míra informovanosti fyzických osob o jejich právech a povinnostech v jednotlivých konkrétních oblastech realizovaného právního vztahu.

Využívání elektronické komunikace je jedním ze základních předpokladů pro budování informační společnosti a také zajištění jejího dalšího rozvoje. Dynamický nástup elektronických komunikací v Evropě i ve světě a široké spektrum využívání nových technologií, které umožňují zavádění nových služeb, vytvářejí předpoklady pro přechod ke globální informační společnosti propojenými bezpečnými komunikačními sítěmi. Díky tomuto vývoji jsou odstraňovány bariéry mezi regiony a státy a dále jsou vytvářeny podmínky pro rovnoprávný přístup všech vrstev obyvatelstva k neobyčejně rozmanitému spektru informací. V dnešním smyslu slova představuje elektronická komunikace rychlou, bezpečnou a levnou cestu předávání informací.⁴

2.1.1 Vývojové etapy eGovernmentu

V české literatuře je v souvislosti s rozvojem národní politiky a legislativy eGovernmentu odlišováno období do roku 1998 (respektive do roku 2000) a období následující. Rok 1998 je považován za zlomový v souvislosti s koncepčním přístupem vlády, rok 2000 pak přijetím zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy (dále jen ISVS). Tento zákon nahradil situaci, kdy v oblasti kolem ISVS neexistoval obecný zákon, ale pouze několik specifických právních předpisů. Zákon se stal základním nástrojem koordinace a období po roce 2000 je specifické jeho upřesňováním a rozvojem nové legislativy.

Do poloviny devadesátých let v České republice neexistovala ucelená koncepce státní politiky v oblasti informačních systémů. První pokus o zřízení nějaké instituce, která by měla za úkol naplánovat a vybudovat Státní informační systém (dále jen SIS) v České republice, se konal na konci roku 1996. Dne 1. listopadu 1996 vznikl Úřad pro státní informační systém (ÚSIS). Tento úřad vznikl na základě zákona č. 272/1996 Sb. a převzal kompetence ministerstva hospodářství a Úřadu vlády ČR.

S cílem koordinovat informační politiku byla v říjnu roku 1998 zřízena Rada vlády pro informační politiku, jakožto poradní orgán vlády. Hlavním posláním Rady bylo sledovat, vyhodnocovat a koordinovat meziresortní a neresortní práci při realizaci státní informační politiky.⁵

⁴ BUDIŠ, P. a HŘEBÍKOVÁ, I. *Datové schránky: fungování, doručování, bezpečnost, návody*. (2010, s. 12).

⁵ ŠPAČEK, D. *EGovernment: cíle, trendy a přístupy k jeho hodnocení*. (2012, s. 54-55)

Dokument „*Státní informační politika – cesta k informační společnosti*“ je velmi často považován za první ucelenou českou koncepci informační politiky. Tato politika, která byla přijata vládou v roce 1999 a pracuje s několika cíly, které jsou doposud velmi aktuální. Tato strategie byla přijata usnesením vlády č. 525 ze dne 31. května 1999. Strategie se zaměřuje na tři hlavní realizační oblasti. První oblast je označována jako zavádění informačních technologií ve veřejné správě, druhou oblastí se rozumí informační gramotnost a třetí oblast zahrnuje elektronický obchod. Hlavní priorita spadá na první oblast, a to na informatizaci veřejné správy. Následně byla tato strategie rozpracována do jednotlivých specifických úkolů do dokumentu „*Akční plán realizace státní informační politiky do roku 2003*“.

Také v roce 1999 byla přijata „*Koncepce budování informačních systémů veřejné správy*“⁶ navazující hlavně na dva předcházející strategické dokumenty, a to „*Koncepci reformy veřejné správy*“ a „*Státní informační politiku*“. Hlavním cílem Koncepce budování ISVS je zvýšit efektivnost a důvěryhodnost veřejné správy, zpřehlednit postupy a založit je na předvídatelnosti a jistotě využívaných procesů.

S těmito strategickými dokumenty jsou vytvářeny legislativní podmínky pro jejich reálné využívání v praxi. Účelem jejich přijetí je dosažení slučitelnosti právního řádu České republiky s právem Evropské unie. Mezi léty 1999 až 2001 byly přijaty zejména tyto zákony pro zajištění právních podmínek efektivního budování informačních systémů:

- Zákon č.106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím,
- Zákon č.365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých zákonů,
- Zákon č. 29/2000 Sb., o poštovních službách a o změně některých zákonů,
- Zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů,
- Zákon č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu a o změně některých dalších zákonů,
- Zákon č. 151/2000 Sb., o telekomunikacích a o změně dalších zákonů (zrušen zákonem č. 127/2005 Sb., o elektronických komunikacích a o změně některých souvisejících zákonů).⁷

⁶ Viz Schválená usnesením vlády ČR ze dne 11. října 1999 č. 1059.

⁷ BUDIŠ, P. a HŘEBÍKOVÁ, I. *Datové schránky: fungování, doručování, bezpečnost, návody*. (2010, s. 14-15).

Usnesením vlády č. 265 ze dne 24. března 2004 byla **nahrazena „Koncepce budování informačních systémů veřejné správy“** strategickým dokumentem „*Státní informační a komunikační politika*“ s výhledem do roku 2006. Tento dokument vychází z Akčního plánu EU eEurope 2005 a je součástí tzv. Lisabonské strategie z oblasti informační společnosti.

Pro Českou republiku byl hlavní důraz kladen na následující realizační oblasti:

- dostupné a bezpečné komunikační služby,
- informační vzdělanost,
- moderní veřejné služby on-line,
- dynamické prostředí pro elektronické podnikání.

Legislativním krokem v této oblasti bylo přijetí zákona č. 127/2005 Sb., o elektronických komunikacích a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů a zákona č. 480/2004 Sb., o některých službách informační společnosti a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

Klíčovým dokumentem v oblasti budování informační společnosti je považováno usnesení vlády č. 1085 ze dne 20. září 2006. Díky tomuto usnesení vzala vláda České republiky na vědomí informace ministra vnitra a informatiky o prosazování a implementaci eGovernmentu v České republice v letech 1999 až 2006.

Tímto usnesením vlády byla vytvořena státní zakázka na vybudování struktury univerzálních kontaktních míst obyvatel České republiky s úřady. Hlavním cílem tohoto projektu bylo vybudování kontaktních míst veřejné správy tzv. Českého podacího ověřovacího informačního národního terminálu zvaného Czech POINT. Současně s tímto usnesením bylo uloženo ministru vnitra a informatiky, aby ve spolupráci s ministerstvem spravedlnosti a předsedou Legislativní rady vlády předložil návrh zákona, kterým navrhne pravidla pro přijímání právních předpisů za použití elektronických nástrojů.⁸

Současně byly vytvořeny předpoklady pro přijetí legislativních a organizačních opatření, jejichž hlavním cílem bylo vytvoření účinného rámce pro fungování spisové služby

⁸ BUDIŠ, P. a HŘEBÍKOVÁ, I. *Datové schránky: fungování, doručování, bezpečnost, návody*. (2010, s. 16).

v elektronických systémech spisové služby, jako aplikace pro správu dokumentů v digitální podobě.

Jedním ze základních kroků pro vytvoření budoucí struktury informační společnosti bylo rozhodnutí vlády České republiky zjednodušit a zefektivnit elektronické komunikace mezi fyzickými nebo právníckými osobami a úřady a mezi úřady samotnými. Zároveň byly vytvořeny podmínky pro realizaci filozofického záměru elektronické komunikace prostřednictvím datových schránek.

Jedním z dalších usnesení vlády č. 197 ze dne 28. února 2007 byl schválen návrh Integrovaného operačního programu pro období 2007 až 2013 a základní cíle strategie Efektivní veřejná správa a přátelské veřejné služby v období 2007 až 2015. Pro realizaci těchto programů se předpokládá využívání finančních zdrojů hlavně ze strukturálních fondů Evropské unie. Hlavními oblastmi těchto realizovaných projektů jsou oblast zdravotnictví, práce a sociální péče, místní rozvoj a veřejné služby.

Budování informační společnosti je podpořeno usnesením vlády č. 293 ze dne 28. března 2007, u kterého je jako poradní orgán pro oblast informační společnosti stanovena Rada vlády pro informační společnost. Takto vytvořená koncepce budování informační společnosti vyžaduje také její řízení, spolupráci aktivit v jednotlivých oblastech a stanovení postupů a provázanost řešených projektů. Vláda České republiky schválila s tímto cílem usnesení č. 854 ze dne 9. července 2008 Strategii rozvoje služeb pro informační společnost na období 2008 až 2012.

Tyto znázorněné milníky k budování informační společnosti, jejíž součástí jsou otevřené, dostupné a uživatelsky přívětivé služby veřejné správy, dokládají existenci reálně vytvořené koncepce.⁹

⁹ BUDIŠ, P. a HŘEBÍKOVÁ, I. *Datové schránky: fungování, doručování, bezpečnost, návody*. (2010, s. 17-18).

2.1.2 Právní úprava eGovernmentu

eGovernment je v současnosti upravován několika zákony a jinými právními předpisy. Kompetenci eGovernmentu upravuje výhradně Ministerstvo vnitra ČR.

Nejprve byl přijat **zákon č. 106/1999 Sb.**, o svobodném přístupu k informacím. Tento zákon upravuje podmínky práva svobodného přístupu k informacím a stanoví dále podmínky, při kterých jsou informace poskytovány.

Následujícím právním předpisem, ze kterého vychází zákon o eGovernmentu, je **zákon č. 328/1999 Sb.**, o občanských průkazech. Zákon upravuje především vydávání občanských průkazů občanům České republiky a vedení evidence občanských průkazů.

Dalším zákonem, ze kterého čerpá zákon o eGovernmentu, je **zákon č. 137/2006 Sb.**, o veřejných zakázkách. Tento zákon zpracovává příslušné předpisy Evropského společenství a také upravuje postupy při zadávání veřejných zakázek, dále také soutěž o návrh, dohled nad dodržováním tohoto zákona, podmínky vedení, funkce seznamu kvalifikovaných dodavatelů a systému certifikovaných dodavatelů. Zadavatelem veřejné zakázky může být Česká republika, státní příspěvková organizace, územní samosprávný celek a další.

Zákon č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších údajů je rovněž jedním z pilířů legislativy eGovernmentu. Tento zákon stanoví práva a povinnosti, které souvisejí s vytvářením, užíváním, provozem a rozvojem informačních systémů veřejné správy (§ 1). Podle § 3 odst. 1 tohoto zákona se označuje ISVS jako „soubor informačních systémů, jenž slouží pro výkon veřejné správy“. V § 2 zákona o ISVS je stanoveno, že správci informačních systémů veřejné správy jsou jednotlivá ministerstva, jiné správní úřady a územní samosprávné celky.

Hlavním cílem zákona o ISVS je stav, kdy bude informační systém opatřen návodem, budou se o něj starat zkušení odborníci a bude dělat to, co je mu ukládáno. Jeden z rozdílů informačního systému a ISVS spočívá v tom, zda je či není tento informační systém uveden v zákoně o ISVS. Zákon o ISVS ukládá přesnou dokumentaci, komunikaci a správu informačního systému.¹⁰

¹⁰ MACKOVÁ, A. a ŠTĚDRŮ, B. *Zákon o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů s komentářem: včetně souvisejících zákonů a prováděcích předpisů*. (2009, s. 157-159)

Dalším zákonem je **zákon č. 300/2008 Sb.**, o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů. Zákon č. 300/2008 Sb. upravuje elektronické úkony státních orgánů, orgánů územních samosprávných celků, Pozemkového fondu ČR a jiných státních fondů, zdravotních pojišťoven, Českého rozhlasu, České televize a další úkony vůči fyzickým osobám a právnickým osobám. Dále také upravuje elektronické úkony fyzických osob a právnických osob vůči orgánům veřejné moci a elektronické úkony mezi orgány veřejné moci navzájem prostřednictvím datových schránek. Cílem tohoto zákona je vytvoření optimálních podmínek pro elektronickou komunikaci mezi úřady a občany i mezi úřady samotnými. Problematika datových schránek je velmi důležitá a z tohoto důvodu se jí bude více věnovat kapitola 2.2.3.

Doprovodným zákonem k zákonu č. 300/2008 Sb. je **zákon č. 301/2008 Sb.**, kterým se mění některé zákony v souvislosti s přijetím zákona o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů.

Posledním zákonem, který se zabývá problematikou eGovernmentu, je **zákon č. 111/2009 Sb.**, o základních registrech. Předmětem tohoto zákona je vymezení obsahu základních registrů a informačních systémů územní identifikace. Dále tento zákon stanoví práva a povinnosti související s jejich vytvářením, užíváním a provozem. Zákon č. 111/2009 Sb. zřizuje Správu základních registrů. Problematice základních registrů se bude hlouběji věnovat kapitola 2.2.4.¹¹

¹¹ MVČR - Sbírka zákonů. Dostupné z: <http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/>

2.2 Nástroje eGovernmentu

V dnešní době existují dva základní symboly eGovernmentu. Jedná se především o eGONa a dále pak o Klaudii.

eGON znamená v přeneseném významu živý organismus, ve kterém vše souvisí se vším a fungování jednotlivých částí je navzájem podmíněno. Implementace eGovernmentu je dlouhodobý proces, který by měl být ve svých dalších rozvoji technologicky a personálně zajišťován prostřednictvím tzv. eGON center. Hlavním cílem je ulehčení života občanům a zvýšení efektivity veřejné správy díky propracovanému využití informačních technologií. Implementace eGONa zahrnuje čtyři základní etapy:

Prsty: Czech POINT. Jedná se o soustavu dostupných kontaktních míst po celé České republice. Je to místo veřejné správy, které poskytuje občanům zejména ověřené údaje vedené v centrálních registrech, jako jsou například rejstřík trestů, obchodní rejstřík, registr živnostenského podnikání a jiné.

Oběhová soustava: KIVS (Komunikační infrastruktura veřejné správy). KIVS zajišťuje bezpečný přenos dat. Dále také představuje sjednocení různých datových linek subjektů veřejné správy do jedné datové sítě. Hlavním přínosem je například zefektivnění služeb a také výrazné úspory.

Srdce: Zákon o eGovernmentu. Tato část zahrnuje veškerou legislativu, která se týká eGovernmentu. Například se zde objevuje zákon č. 300/2008Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, který nabyl účinnosti 1. července 2009.

Mozek: Základní registry veřejné správy. Tato etapa obsahuje čtyři základní registry veřejné správy. Jedná se o registr osob, registr práv a povinností, registr obyvatel a registr územní identifikace adres a nemovitostí.

Druhým základním symbolem eGovernmentu je **Klaudie**. Jedná se o zcela nový symbol eGovernmentu, který byl vytvořen roku 2011. Jedná se o moderní partnerku eGONa, která přináší do českého eGovernmentu fenomén zvaný cloud computing. Klaudie má pouze jeden velmi zásadní úkol. Musí zajistit, aby ICT projekty byly nejen efektivnější a levnější,

ale také zajistit přechod od současného stavu blížíícího se správě majetku k modelu poskytování a odebírání služeb.¹²

2.2.1 Elektronické podatelny

Elektronické podatelny patří mezi základní klíčové pojmy eGovernmentu. Jsou definovány v zákoně č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu a o změně některých dalších zákonů. Podle § 2 písm. y tohoto zákona jsou elektronické podatelny definovány jako pracoviště orgánů veřejné moci, které jsou určeny pro příjem a odesílání datových zpráv.¹³

Podle této definice náleží orgánům veřejné moci postupovat dle tohoto zákona a dále náleží těmto orgánům povinnost přijímat a odesílat datové zprávy, ke kterým musí být přiložen zaručený elektronický podpis, založený na kvalifikovaném certifikátu vydávaném akreditovaným poskytovatelem certifikačních služeb prostřednictvím elektronické podatelny.

Orgány veřejné moci jsou povinny přijímat různá opatření. Například musí provozovat jednu nebo více elektronických podatelen, vybavit elektronickou podatelnu technickým a programovým vybavením, které slouží k zajištění postupů orgánů veřejné moci uplatňovaných při přijímání a odesílání datových zpráv prostřednictvím elektronické podatelny. Dále také jsou orgány povinny vybavit zaměstnance, kteří jsou oprávněni činit právní úkony v oblasti orgánů veřejné moci, kvalifikovanými certifikáty vydanými akreditovanými poskytovateli certifikačních služeb.

Povinnost používat zaručený elektronický podpis je stanovena zvláštními právními předpisy, například podle § 11 odst. 1 zákona o elektronickém podpisu.

Mezi základní zjišťování šetrné služby patří, zda úřad poskytuje informace k životním situacím, formuláře ke stažení nebo formuláře k on-line vyplnění a zda je vůbec možné z webových stránek formulář přímo odeslat.

Elektronické podatelny umožňují orgánům veřejné moci plně otevřít uživatelskou dostupnost svých služeb a také nabídnout různé možnosti realizace jednotlivých podání.

¹² MVČR: Symboly eGovernmentu. Dostupné z: <http://www.mvcr.cz/egon-a-klaudie-symboly-egovernmentu.aspx>

¹³ MACKOVÁ, A. a ŠTĚDRŮ, B. *Zákon o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů s komentářem: včetně souvisejících zákonů a prováděcích předpisů.* (2009, s. 284)

Například se může jednat o listinnou podobu, digitální podobu, doručení prostřednictvím elektronické podatelny z elektronické adresy odesílatele či osobním kontaktem s úřadem.¹⁴

2.2.2 Czech POINT

Od 1. července 2008 byly poskytnuty veřejnosti služby systému kontaktních míst veřejné správy (Český podací ověřovací informační národní terminál – Czech POINT). Tento systém provozuje výhradně Ministerstvo vnitra. Podle usnesení vlády č. 1085 ze dne 20. září 2006 došlo k prosazení a implementaci eGovernmentu v České republice. Konkrétně se jednalo o oblast vybudování infrastruktury univerzálních kontaktních míst obyvateli České republiky s úřady.

Kontaktní místa veřejné správy jsou definována podle § 8a zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů, ve znění zákona č. 130/2008 Sb., o živnostenském podnikání.¹⁵

Jedná se o projekt ústřední vlády jednotlivých kontaktních míst, které by měly občanům umožnit, aby na jednom místě získali výpis z katastru nemovitostí, obchodního rejstříku, rejstříku trestů či živnostenského rejstříku. Cílem tohoto projektu je zredukovat přílišnou byrokracii ve vztahu občana a veřejné správy. Dalším cílem je vytvořit garantovanou službu pro komunikaci se státem prostřednictvím jednoho místa, kde je možné získat a ověřit data z veřejných i neveřejných informačních systémů, ověřit dokumenty či listiny, převést písemné dokumenty do elektronické podoby.

V současné době lze prostřednictvím pracovišť Czech POINTU získat následující dokumenty:

- výpis z Katastru nemovitostí,
- výpis z Obchodního rejstříku,
- výpis z Živnostenského rejstříku,
- výpis z Rejstříku trestů,
- přijetí podání podle živnostenského zákona (podle § 72 živnostenského zákona),

¹⁴ BUDIŠ, P. a HŘEBÍKOVÁ, I. *Datové schránky: fungování, doručování, bezpečnost, návody*. (2010, s. 42-44).

¹⁵ BUDIŠ, P. a HŘEBÍKOVÁ, I. *Datové schránky: fungování, doručování, bezpečnost, návody*. (2010, s. 49).

- žádost o výpis nebo opis z Rejstříku trestů podle zákona č. 124/2008 Sb., kterým se mění zákon č. 269/1994 Sb., o Rejstříku trestů, ve znění pozdějších předpisů, a některé další zákony,
- výpis z bodového hodnocení řidiče,
- vydání ověřeného výstupu ze Seznamu kvalifikovaných dodavatelů,
- podání do registru účastníků provozu modulu autovlaků ISOH
- výpis z insolventního rejstříku,
- autorizovanou konverzi dokumentů,
- centrální úložiště ověřovacích doložek,
- úschovna systému Czech POINT,
- datové schránky (administraci informačního systému datových schránek),
- Czech POINT@office (agendy pro vnitřní použití orgánů veřejné moci),
- Czech POINT E-SHOP – některé výpisy poštou.¹⁶

2.2.3 Datové schránky

Datová schránka je definována v zákoně č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů ve znění zákona č. 190/2009 Sb. V § 2 odst. 1 je datová schránka charakterizována jako elektronické úložiště, které je určeno k doručování orgánům veřejné moci, dále pak prováděním úkonů vůči orgánům veřejné moci a také dodáváním dokumentů fyzických osob, podnikajících fyzických osob a právnických osob. Datové schránky zřizuje a spravuje výhradně Ministerstvo vnitra podle § 2 odst. 2 zákona č. 300/2008 Sb.¹⁷

Funkce datových schránek jsou zajišťovány prostřednictvím informačního systému datových schránek, který je informačním systémem veřejné správy, jenž obsahuje informace o datových schránkách a jejich uživatelích. Provozovatelem informačního systému datových schránek je podle zákona č. 300/2008 Sb. Česká pošta, s.p.¹⁸

Zákon č. 300/2008 Sb. rozlišuje datové schránky orgánů veřejné moci, právnických osob, podnikajících fyzických osob a fyzických osob. Datové schránky jsou zřízeny povinně ze zákona orgánům veřejné moci, právnickým osobám zřízeným ze zákona a právnickým

¹⁶ BUDIŠ, P. a HŘEBÍKOVÁ, I. *Datové schránky: fungování, doručování, bezpečnost, návody*. (2010, s. 52-53).

¹⁷ MACKOVÁ, A. a ŠTĚDRŮ, B. *Zákon o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů s komentářem: včetně souvisejících zákonů a prováděcích předpisů*. (2009, s. 17).

¹⁸ BUDIŠ, P. a HŘEBÍKOVÁ, I. *Datové schránky: fungování, doručování, bezpečnost, návody*. (2010, s. 38).

osobám zapsaných v Obchodním rejstříku. Dobrovolně si mohou datovou schránku zřídit právnické osoby, fyzické osoby nebo podnikající fyzické osoby.¹⁹

Základními právními předpisy upravujícími komunikaci prostřednictvím datových schránek a úkony s tím související jsou:

- zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů,
- zákon č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu a o změně některých dalších zákonů (zákon o elektronickém podpisu), ve znění pozdějších předpisů,
- zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů,
- vyhláška č. 193/2009 Sb., o stanovení podrobností provádění autorizované konverze dokumentů,
- vyhláška č. 194/2009 Sb., o stanovení podrobností užívání informačního systému datových schránek,
- vyhláška č. 37/1992 Sb., o jednacím řádu pro okresní a krajské soudy, ve znění pozdějších předpisů.²⁰

Existuje několik přínosů datových schránek a také několik nevýhod. Mezi základní přínosy patří například:

- zrychlení a zefektivnění komunikace,
- bezpečnost komunikace,
- úspora nákladů (poštovné nebo kancelářský materiál),
- přístupnost i z míst mimo Českou republiku (převážně přes internet),
- úspora času,
- poskytování těchto služeb zdarma.

Nevýhodami jsou například:

- možná chybovost ve vyhledávání adresátů (jedná se o možnou záměnu jmen, exekutorů, názvů úřadů),

¹⁹ ŠPAČEK, D. *EGovernment: cíle, trendy a přístupy k jeho hodnocení*. (2012, s. 83).

²⁰ Datové schránky. Dostupné z: <http://www.mvcr.cz/clanek/datove-schranky-a-cinnost-spravnich-organu-871401.aspx>

- právnické osoby, pokud chtějí převést dokument do listinné podoby, musí využít autorizované konverze.

Datovou schránku si mohou občané také po nějaké určité době zrušit. Je to rozdílné u fyzických osob, podnikajících fyzických osob (PFO), právnických osob (PO) nebo orgánů veřejné moci. Fyzická osoba si může datovou schránku zrušit po uplynutí 3 let ode dne úmrtí, PFO po uplynutí 3 let ode dne výmazu PFO ze zákonem stanovené evidence, PO pak po uplynutí 3 let ode dne zániku právnické osoby a Orgán veřejné moci si datovou schránku může zrušit po uplynutí 3 let ode dne zrušení.

2.2.4 Základní registry

Základní registry jsou jedním ze základních pilířů eGovernmentu. Hlavním cílem je ulehčit občanům styk s veřejnou správou, např. minimalizovat počet návštěv na úřadech. Realizace projektů základních registrů je financována ze Strukturálních fondů EU.

Právním předpisem, který se věnuje problematice základních registrů, je zákon č. 111/2009 Sb., o základních registrech veřejné správy. Tento zákon vymezuje obsah základních registrů, informačního systému základních registrů a informačního systému územní identifikace a stanovuje práva a povinnosti, které souvisejí s jejich vytvářením, užíváním a provozem.

V § 3 tohoto zákona je stanoveno, že základní registry jsou základní registr obyvatel (dále jen registr obyvatel), základní registr právnických osob, podnikajících fyzických osob a orgánů veřejné moci (registr osob), základní registr územní identifikace adres a nemovitostí a základní registr agend orgánů veřejné moci a některých práv a povinností (registr práv a povinností). Základní registry byly spuštěny 1. července 2012.

Registr obyvatel (zkratka **ROB**) obsahuje referenční údaje²¹ o fyzických osobách. Jedná se především o občany ČR a EU, cizince s povolením pobytu a cizince, kterým byla udělena na území České republiky mezinárodní ochrana formou azylu nebo doplňkové ochrany. Správcem registru obyvatel je Ministerstvo vnitra.²²

Registr osob (zkratka **ROS**) slouží k evidenci PO a jejich organizačních složek, podnikajících FO, zahraničních osob a jejich organizačních složek. Správcem registru osob

²¹ Referenční údaj: údaj vedený v základních registrech, který je státem garantován jako aktuální a správný.

²² Registr obyvatel. Dostupné z: <http://www.szrcr.cz/registr-obyvatel>

je Český statistický úřad. Registr osob vychází z obchodního rejstříku, živnostenského rejstříku a dalších agendových informačních systémů.

Registr práv a povinností (zkratka **RPP**) slouží jako zdroj údajů pro informační systémy základních registrů při řízení přístupu uživatelů k údajům v jednotlivých registrech.

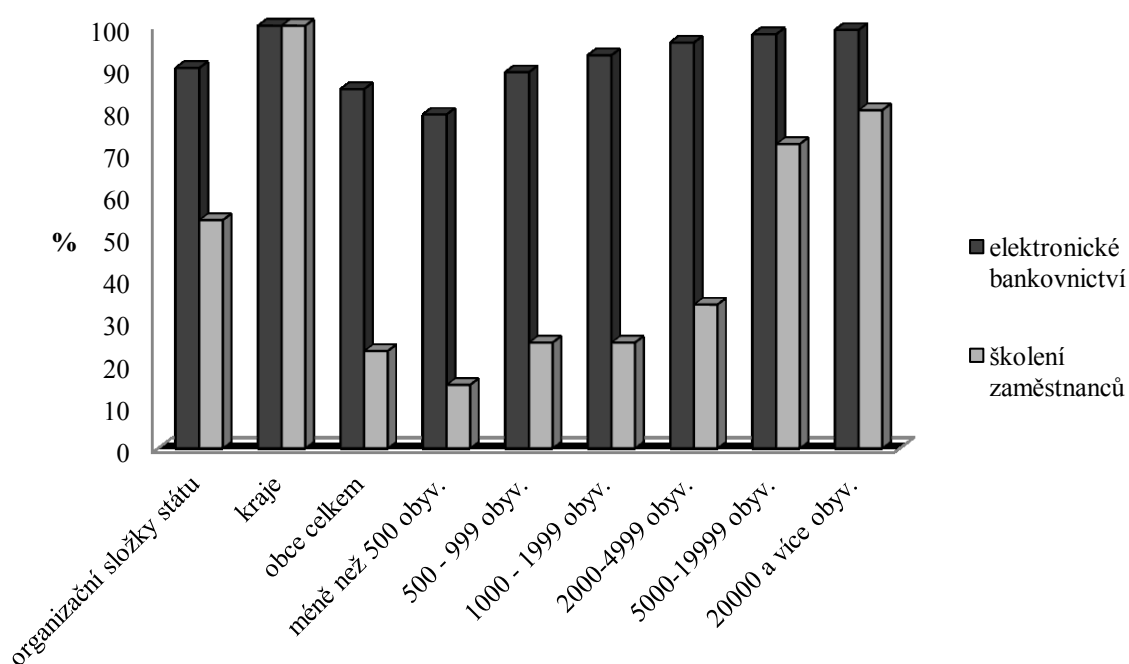
Registr územní identifikace adres a nemovitostí (zkratka **RUIAN**) obsahuje údaje o území státu, katastrech, parcelách, krajích, obcích, regionech soudružnosti, okresech, územích obcí, vojenských újezdech a dalších. Tento registr spravuje Český úřad zeměměřičský a katastrální.²³

²³ MVČR. *Základní registry veřejné správy*. Dostupné z: <http://www.mvcr.cz/clanek/zakladni-registry-zakladni-registry-verejne-spravy.aspx>

2.3 Vývoj podmínek pro uplatnění eGovernmentu

V této části se bakalářská práce zaměřuje na charakteristiku vývoje podmínek vedoucích k využívání informačních a komunikačních technologií institucemi veřejné správy. Jedná se o využívání internetu ke vzdělávání zaměstnanců, on-line služby pro občany na webových stránkách, přístup k internetu, elektronické podatelny a elektronický podpis. Šetření o využívání informačních a komunikačních technologií prováděl Český statistický úřad v roce 2010.

Obr. 2.1 Využívání internetu ke školení zaměstnanců a internetovému bankovníctví



Zdroj: ČSÚ (2010) Šetření o využívání informačních a komunikačních technologií ve veřejné správě, vlastní zpracování.

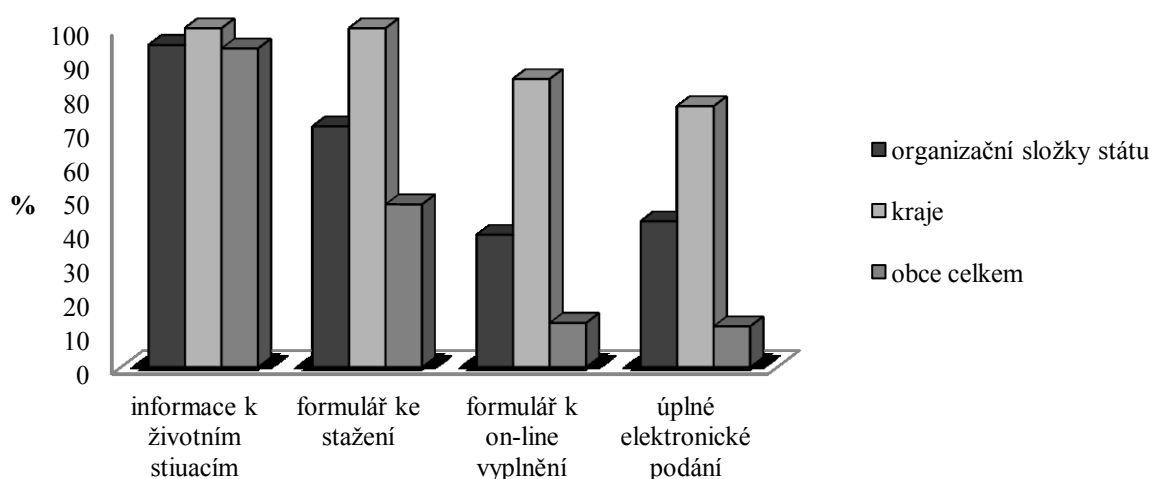
Obr. 2.1 znázorňuje využívání internetu ke školení zaměstnanců a internetovému bankovníctví. Šetření bylo prováděno k datu 31. 12. 2010.

Při tomto šetření bylo zjištěno, že prostřednictvím internetu školily své zaměstnance všechny krajské úřady, 54 % organizačních složek státu (dále jen OSS) a 23 % obcí. Mezi obcemi byli nejvíce školeni zaměstnanci obecních úřadů s počtem obyvatel větším než 20 000 obyvatel, proškoleny bylo asi 80 % zaměstnanců. Nejmenší byl podíl obecních úřadů s počtem obyvatel menším než 500 obyvatel – proškoleny bylo pouze 15 % zaměstnanců.

V roce 2010 využívalo internet k elektronickému bankovníctví všech 13 krajských úřadů, 90 % OSS a 85 % obecních úřadů. Internet k elektronickému bankovníctví využívalo 99 % obecních úřadů obcí s více jak 20 000 obyvateli a 79 % obcí s méně než 500 obyvateli.

Pro občany je nejdůležitější, zda úřady poskytují informace a služby také na webových stránkách. Například se může jednat o informace k životním situacím, formuláře ke stažení, formuláře k on-line vyplnění a v neposlední řadě, zda je možné je také možné z webových stránek přímo odesílat.

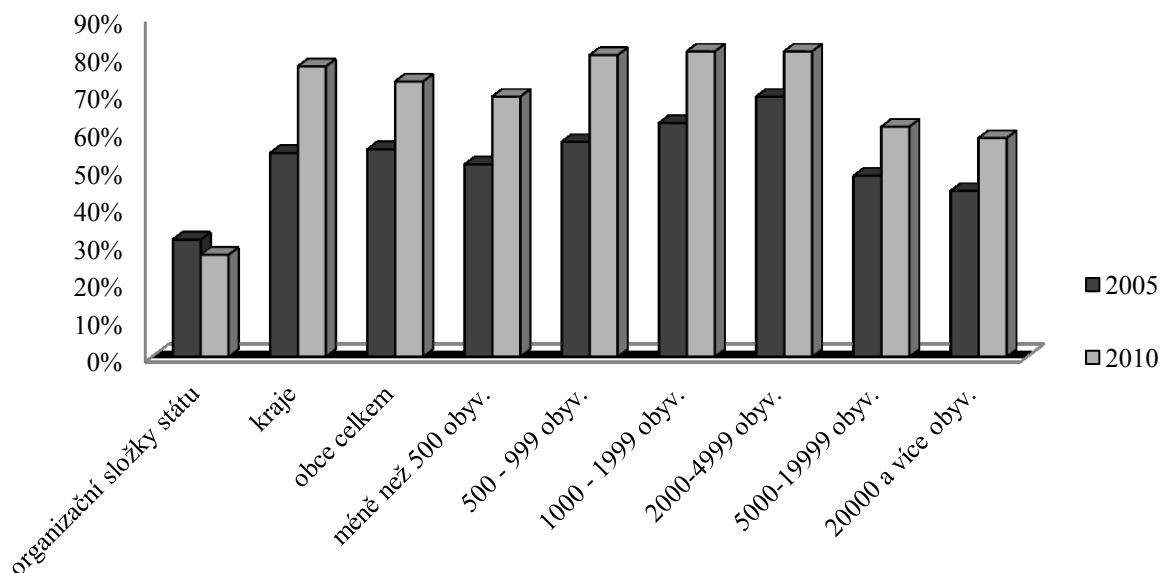
Obr. 2.2 On-line služby poskytované na webových stránkách organizací veřejné správy



Zdroj: ČSÚ (2010) Šetření o využívání informačních a komunikačních technologií ve veřejné správě, vlastní zpracování.

Obr. 2.2 popisuje služby a informace, které jsou poskytovány na webových stránkách organizací veřejné správy ke konci roku 2010. Informace k životním situacím poskytuje 95 % OSS, 100 % krajských úřadů a 94 % obecních úřadů, které mají vlastní webové stránky. Poskytování formulářů ke stažení bylo také velmi často nabízenou službou. Na svých webových stránkách nabízelo tuto službu 71 % OSS, 100 % krajských úřadů a 50 % obecních úřadů. Služba poskytování informací k on-line vyplnění a také úplné elektronické podání byly v roce 2010 již méně rozsáhlými službami. Formulář k on-line vyplnění poskytovalo 39 % OSS, 85 % krajských úřadů a pouze 13 % obecních úřadů. Nejméně poskytovanou službou bylo úplné elektronické podání. Tuto službu umožňovalo pouze 43 % OSS, 77 % krajských úřadů a 12 % obecních úřadů.

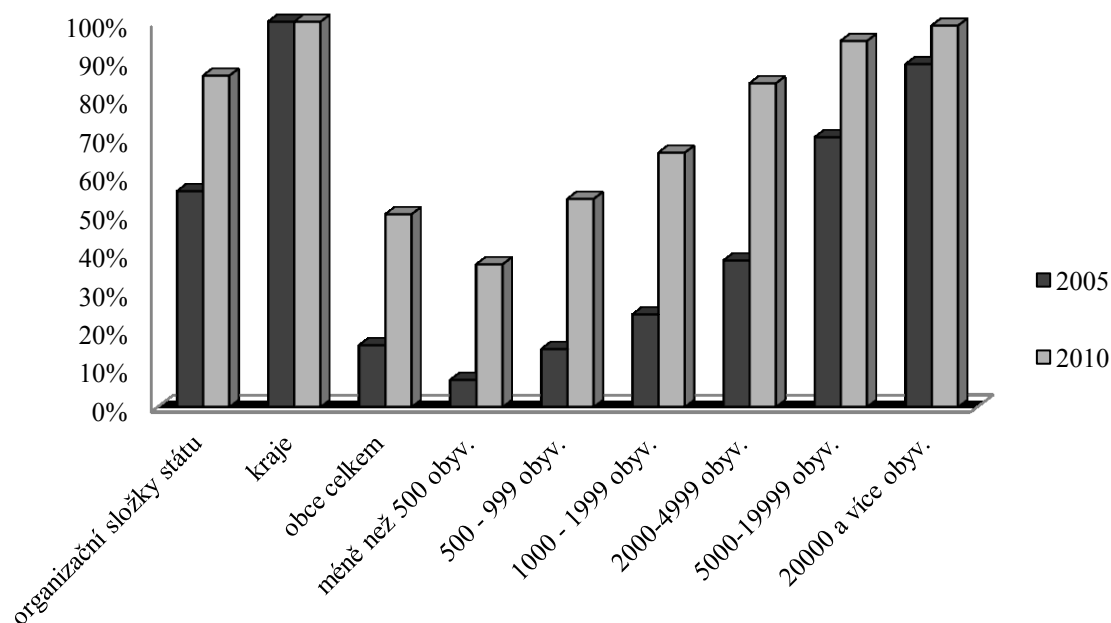
Obr. 2.3 Přístup na internet v prostorách organizace veřejné správy k 31. 12. 2010



Zdroj: ČSÚ (2010) Šetření o využívání informačních a komunikačních technologií ve veřejné správě, vlastní zpracování.

V průběhu let také přibývá obcí, které nabízejí služby, například přístup na internet v prostorách organizace (Obr. 2.3). Podíl OSS se od roku 2005 do roku 2010 snížil na 27 %. V roce 2005 umožňovalo přístup na internet 54 % krajských úřadů a v roce 2010 se tento podíl zvýšil na 77 % krajských úřadů. U obecních úřadů se služba poskytování internetu v roce 2005 pohybovala kolem 55 % a v roce 2010 kolem 73 %. Nejvyšší podíl obcí poskytujících občanům přístup na internet v prostorách organizace je u obcí ve velikostní kategorii 1 000 – 1 999 obyvatel (81 %).

Obr. 2.4 Elektronická podatelna provozovaná organizacemi veřejné správy k 31. 12. 2010



Zdroj: ČSÚ (2010) Šetření o využívání informačních a komunikačních technologií ve veřejné správě, vlastní zpracování.

Obr. 2.4 znázorňuje elektronické podatelny v letech 2005 a 2010, které jsou provozované organizacemi veřejné správy. V roce 2005 i 2010 mělo elektronickou podatelnu všech 13 krajů ČR. V roce 2010 provozovalo elektronickou podatelnu 86 % OSS, což je 30-ti procentní nárůst oproti roku 2005. Elektronická podatelna se provozuje pouze u poloviny obcí. U obcí s méně než 500 obyvateli provozuje elektronickou podatelnu pouze 37 %, u obcí s počtem obyvatel 20 000 a více se podíl obcí s elektronickou podatelnu blíží 100 %.

3 CHARAKTERISTIKA KRAJSKÉHO ÚŘADU MORAVSKOSLEZSKÉHO KRAJE

Veřejná správa je správní činnost, která souvisí s poskytováním veřejných služeb, řízením veřejných záležitostí na místní i centrální úrovni a zajišťováním záležitostí ve veřejném zájmu. Je to činnost, kterou vykonávají státní orgány společně s orgány jiných veřejnoprávních nebo soukromoprávních subjektů.

Fungování veřejné správy lze charakterizovat ze dvou základních hledisek – materiálního a formálního. **V materiálním smyslu** je veřejná správa souhrnem správních činností ve veřejném zájmu na ústřední, regionální i místní úrovni. Tyto činnosti jsou financovány především z veřejných rozpočtů. **Ve smyslu formálním** představuje veřejná správa činnost organizačních jednotek a osob, kteří reprezentují veřejné zájmy. Jedná se o funkční dělbu mezi legislativou, exekutivou a judikativou v procesu poskytování veřejných služeb.²⁴

Veřejná správa se podle povahy nositele veřejné moci člení na státní správu, samosprávu a „ostatní“ veřejnou správu. U samosprávy jsou nositeli veřejné moci územní a zájmové korporace, u státní správy je to stát. Nositelem „ostatní“ správy není ani stát ani samosprávné korporace, ale jiné nezávislé instituce, jako je například centrální banka, ústavy poskytující veřejné služby a podobně.

Státní správa se z hlediska subjektů, které ji vykonávají, dělí na přímou a nepřímou. Přímými vykonavateli státní správy jsou organizační složky státu, nepřímými vykonavateli státní správy jsou subjekty, na které byl zákonem nebo organizačním rozhodnutím delegován výkon státní správy.²⁵

Samospráva se dělí na územní a zájmovou. Územní samospráva je spjata s určitým územím, přičemž na jednom území může působit více samospráv různých stupňů. Tradičním základním stupněm územní samosprávy je obec. Zájmová samospráva je spjata s určitou lidskou činností. Rozlišuje se profesní samospráva s nucenou příslušností osob určité profese, samospráva bez nucené příslušnosti osob určité profese a akademická samospráva vysokých škol.²⁶

²⁴ POMAHAČ, R. a kol. *Veřejná správa* (2013, s. 11)

²⁵ POMAHAČ, R. a kol. *Veřejná správa* (2013, s. 56)

²⁶ KOUDELKA, Z. *Samospráva*. (2007, s. 22-24)

3.1 Postavení a organizace kraje

Kraj je podle zákona č. 129/2000 Sb. o krajích územním společenstvím občanů, které má právo na samosprávu. Kraj může mít vlastní majetek a vlastní příjmy vymezené zákonem a hospodaří za podmínek stanovených zákonem podle vlastního rozpočtu (§ 1). Kraj je podle ústavního zákona vyšším územním samosprávným celkem, základním územním samosprávným celkem je obec (Ústava, článek 99).

3.1.1 Působnost kraje

Působnost kraje je oblast činnosti subjektu veřejné správy v rámci úpravy určitých společenských vztahů (**věcná působnost**), na určitém území (prostorová, místní nebo také **územní působnost**), vůči určitému okruhu osob (**osobní působnost**) a v určitém čase (**časová působnost**). V rámci své působnosti realizuje subjekt veřejné správy svou pravomoc, což je soubor nástrojů k plnění svěřených úkolů. Působnost samosprávy přísluší subjektu samosprávy jako veřejnoprávní korporaci – tedy subjektu práva. Působnost samosprávy přísluší vykonávat orgánům samosprávy.

Věcnou působností rozumíme oblast společenských vztahů v rámci veřejné správy, které jsou upravovány a spravovány příslušným subjektem veřejné správy v rámci jeho činnosti. Věcná působnost krajů je realizována jednak formou samosprávy (samostatná působnost) a jednak formou přenesené státní správy na kraj (přenesená působnost). Oba druhy věcné působnosti musí mít zákonný základ.

Samostatná působnost krajů je uvedena v zákonech příkladným výčtem a jako záležitosti, které jsou v zájmu kraje a občanů, pokud nejde o přenesenou působnost. Při výkonu samostatné působnosti se kraj řídí jen právním řádem státu, není vázán interními akty, jako jsou například směrnice, usnesení a instrukce. Tyto akty sice mohou státní orgány přijímat, ale pro kraj mají jen doporučující charakter. Při vydávání obecně závazných vyhlášek se kraje závazně řídí pouze ústavou a zákony, nemusí přihlížet ani k podzákonným právním aktům, jako jsou nařízení vlády a vyhlášky ústředních orgánů veřejné správy.²⁷

²⁷ KOUDELKA, Z. *Samospráva*. (2007, s. 265-266)

Do samostatné působnosti ze zákona o krajích patří zejména:

- zákonodárná iniciativa vůči Poslanecké sněmovně,
- aktivní legitimace k podání ústavní samosprávné stížnosti a návrhu na zrušení podzákonného právního předpisu Ústavním soudem z důvodu nezákonnosti či neústavnosti,
- program rozvoje kraje,
- dopravní obslužnost na území kraje,
- územně plánovací dokumentace – schvalování územního rozvoje kraje a regulačního plánu ve vymezených případech,
- vydávání obecně závazných vyhlášek,
- ustanovování hejtmána, náměstka hejtmána, rady, výborů zastupitelstva, komisí rady kraje, stanovení počtu uvolněných členů zastupitelstva a odměn pro neuvolněné členy a peněžitých plnění pro členy orgánů kraje, pokud nejsou členy zastupitelstva,
- zásady pro poskytování cestovních náhrad členům zastupitelstva,
- osobní a věcné výdaje na činnost krajského úřadu,
- spolupráce s jinými kraji, účast v regionech soudružnosti,
- koncepce rozvoje cestovního ruchu,
- hospodaření s majetkem kraje, nabývání, zcizení majetku,
- vydání komunálních dluhopisů,
- vyřizování petic a návrhů obcí i osob z území kraje.

Státní správa vykonávaná krajem je **přenesená působnost**, která je určena ve speciálních zákonech a také v zákoně o krajích v § 29. Při výkonu přenesené působnosti se kraj řídí právním řádem, ale i usneseními vlády a směrnicemi ústředních správních úřadů.

Zákon o krajích zaručuje, že kraj obdrží příspěvek ze státního rozpočtu na plnění úkolů souvisejících s výkonem přenesené působnosti. Jeho výši stanoví na kalendářní rok Ministerstvo financí po projednání s Ministerstvem vnitra. Takový příspěvek může mít formu roční dotace podle míry rozsahu vykonávané přenesené působnosti, ale také může mít formu účelové dotace. Kraj i tuto část své působnosti musí hradit z rozpočtu kraje a souhrnu všech svých příjmů.²⁸

²⁸ KOUDELKA, Z. *Samospráva*. (2007, s. 266-278)

3.1.2 Orgány kraje

Každá veřejná korporace může jednat navenek jen svými orgány, respektive prostřednictvím funkcionářů – fyzických osob. Orgány kraje mohou navenek jednat buď písemně anebo ústně. Zákon výslovně uvádí za orgány kraje zastupitelstvo kraje, radu kraje, hejtmána kraje, krajský úřad a zvláštní orgány kraje (zákon č. 129/2000 Sb. o krajích, § 1). Zřízení orgánů kraje i jejich obsazení převážně upravuje zákon o krajích a kraje se mohou od jednotného zákonného modelu svých orgánů odchýlit jen nepatrně.

Zastupitelstvo kraje je jediným orgánem kraje, který je ústavně zakotven. Ústava stanoví jeho název, název jeho členů, délku funkčního období a jeho právotvorbu. Má přímou demokratickou legitimitu danou volbami občanů. Zastupitelstvo je voleno na čtyři roky obyvateli kraje poměrným volebním systémem. Volby vyhlašuje prezident republiky. Rovněž jiné zákony než zákony o volbách do zastupitelstev krajů stanoví neslučitelnost funkce člena zastupitelstva s jinými funkcemi, jako je soudce, státní zástupce, člena, viceprezidenta a prezidenta Nejvyššího kontrolního úřadu a dalších.

Zastupitelstvo kraje vykonává samosprávu. Také je mu ze zákona vyhrazeno právo předkládat návrhy zákonů Poslanecké sněmovně, předkládat návrhy Ústavnímu soudu na zrušení právních předpisů, vydávat obecně závazné vyhlášky kraje, koordinovat rozvoj územního obvodu, schvalovat územní plánovací dokumentaci, stanovit rozsah základní dopravní obslužnosti pro území kraje, schvalovat rozpočet kraje, a také zřizovat a rušit příspěvkové organizace. Zastupitelstvo si jako své poradní orgány může zřídit některé výbory.

Zastupitelstvo kraje má nejméně 45 a nejvíce 65 členů. Příslušný volený počet členů krajský úřad zveřejní na úřední desce a ve Věstníku právních předpisů kraje. Rozhodující pro stanovení počtu členů je stav obyvatel k 1. lednu roku, v němž se konají volby.²⁹

Zastupitelstvo Moravskoslezského kraje má celkem 65 členů a jeho zasedání jsou ze zákona veřejná. Zastupitelstvo kraje zřizuje dvanáct výborů. Jedná se o Výbor finanční, Výbor kontrolní, Výbor pro výchovu, vzdělávání a zaměstnanost, Výbor pro národnostní menšiny, Výbor pro územní plánování, Výbor zdravotní, Výbor pro životní prostředí, Výbor

²⁹ KOUDELKA, Z. *Samospráva*. (2007, s. 289-304)

zahraniční, Výbor pro dopravu, Výbor sociální, Výbor pro kulturu a památky a Výbor pro tělovýchovu a sport.³⁰

Rada kraje je výkonným orgánem kraje v oblasti samostatné působnosti. Za výkon samostatné působnosti odpovídá zastupitelstvu. Rada připravuje návrhy a podklady pro jednání zastupitelstva. V oblasti přenesené působnosti radě přísluší rozhodovat, pokud tak stanoví zákon. Radě je především vyhrazeno zabezpečovat a kontrolovat hospodaření podle schváleného rozpočtu, jmenovat a odvolávat vedoucí odborů, dále zřizovat komise, vydávat nařízení kraje a rozhodovat o majetkových úkonech.

Členy rady jsou hejtman, náměstek hejtmana a další členové rady. Hlas poradní přísluší řediteli krajského úřadu. Rada rozhoduje nadpoloviční většinou všech členů. Radu v kraji do 600 000 obyvatel tvoří 9 členů a v krajích lidnatějších 11 členů.³¹

Rada Moravskoslezského kraje má 11 členů, její schůze jsou ze zákona neveřejné. Schůzi rady se s hlasem poradním účastní ředitel krajského úřadu. Rada Moravskoslezského kraje zřizuje osm komisí. Jedná se o Komisi bezpečnostní a pro integrovaný záchranný systém, Komisi investiční, Komisi legislativní, Komisi pro občany se zdravotním postižením, Komisi pro rozvoj Moravskoslezského kraje a cestovního ruchu, Komisi pro zemědělství a venkov, Komisi pro vědu, výzkum a vysoké školy a také Komisi organizační.³²

Hejtman zastupuje kraj navenek. Hejtman a náměstci hejtmana jsou voleni zastupitelstvem z řad členů zastupitelstva a musí mít státní občanství ČR. Způsob volby zákon neurčuje a je plně v dispozici zastupitelstva, které jej má upravit v jednacím řádu.

Mezi základní funkce hejtmana patří:

- spolu s náměstkem hejtmana podepisuje právní předpisy kraje,
- jmenuje a odvolává podle zákona o úřednících územních samosprávných celků s předchozím souhlasem ministra vnitra ředitele krajského úřadu, stanoví mu plat a ukládá mu úkoly,
- odpovídá za informování veřejnosti o činnosti kraje, zajišťuje ochranu utajovaných informací,

³⁰ Moravskoslezský kraj - zastupitelstvo. Dostupné z: <http://verejna-sprava.kr-moravskoslezsky.cz/zastupitelstvo.html>

³¹ KOUDELKA, Z. *Samospráva*. (2007, s. 309-312)

³² Moravskoslezský kraj - rada. Dostupné z: <http://verejna-sprava.kr-moravskoslezsky.cz/rada.html>

- svolává a zpravidla řídí zasedání zastupitelstva a rady, podepisuje spolu s ověřovateli zápis z jejich jednání,
- v případech stanovených zákony zřizuje pro výkon přenesené působnosti zvláštní orgány, jmenuje a odvolává jejich členy.³³

V případech stanovených zákonem zřizuje hejtman **zvláštní orgány kraje** pro výkon přenesené působnosti a také jmenuje a odvolává jejich členy. Zvláštní orgány kraje vykonávají přenesenou působnost kraje autonomně na řediteli krajského úřadu a krajském úřadu samotném. Tyto orgány mohou být zřízeny jako kolektivní, tedy mnohočlenné, nebo jako individuální.

Zákon stanoví jeden zvláštní orgán, který je zřízen ze zákona. Jedná se o Bezpečnostní radu kraje, v jejímž čele stojí hejtman jako předseda. Hejtman může jmenovat další členy Bezpečnostní rady kraje. Hejtman může být také předsedou komise uceleného povodí. Dále hejtman jmenuje nejméně tříčlennou komisi pro výběr uživatelů rybářských revírů a krizový štáb kraje.³⁴

³³ KOUDELKA, Z. *Samospráva*. (2007, s. 313-315)

³⁴ KOUDELKA, Z. *Samospráva*. (2007, s. 324)

3.2 Krajský úřad Moravskoslezského kraje

V čele úřadu je ředitel. Krajský úřad se člení na odbory a oddělení. Krajský úřad sídlí v sídle kraje, tedy v krajském městě. Na adresu krajského úřadu jsou doručovány písemnosti, pokud kraj neoznámil odlišnou adresu pro doručování. Krajský úřad musí zřídit úřední desku, která musí být stále přístupná široké veřejnosti. V úřední době musí být k dispozici veřejnosti Věstník právních předpisů kraje, Sbírka zákonů a Sbírka mezinárodních smluv.

Krajský úřad tvoří ředitel a další zaměstnanci kraje zařazení do krajského úřadu. Jestliže tito zaměstnanci vykonávají správní činnost, jedná se o úředníky, na které se vztahuje zákon o úřednících územních samosprávných celků³⁵. Ostatní zaměstnanci krajského úřadu jsou podrobeni zákoníku práce.

Zastupitelstvo a rada kraje určují politické cíle působnosti kraje, ale krajský úřad takto stanovené cíle naplňuje. Krajský úřad v rámci samostatné působnosti plní úkoly, které mu uloží zastupitelstvo a rada a pomáhá také výborům a komisím v jejich činnosti.

Mezi základní činnosti krajského úřadu patří:

- přezkoumání rozhodnutí vydaná obecními úřady ve správním řízení,
- poskytování odborné a metodické pomoci obcím, kontrola zákonnými prostředky výkonu přenesené působnosti orgánům obcí,
- zřizování funkce koordinátora pro romské záležitosti,
- zabezpečování výstavby a provozu informačního systému kraje,
- organizace a vyhodnocování kontroly přenesené působnosti obcím a předkládání ministerstvům nebo vládě návrhy na potřebná opatření.³⁶

Krajský úřad Moravskoslezského kraje se člení na 16 odborů a jednotlivé odbory se dále člení na různá oddělení (viz. příloha č. 1). Problematikou eGovernmentu se zabývá převážně odbor informatiky a odbor právní a legislativní.

Odbor informatiky se člení na tři základní oddělení: oddělení správy sítí a výpočetní techniky, oddělení správy databází a aplikací, oddělení správy GIS a projektů. V samostatné působnosti tento odbor zabezpečuje zveřejňování bezpečnostních směrnic navazující

³⁵ Zákon č. 312/2002 Sb. o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých dalších zákonů.

³⁶ KOUDELKA, Z. *Samospráva*. (2007, s. 316-318)

na Zásady užívání informačních a komunikačních technologií na KÚ, vydané vnitřním předpisem a na intranetu. Dále také definuje bezpečnostní politiku informačních a komunikačních technologií a kontroluje soulad vnitřních předpisů s bezpečnostní politikou ICT a navrhuje různé změny. V přenesené působnosti zabezpečuje koordinaci výstavby a provozu informačního systému kompatibilního s informačními systémy veřejné správy.³⁷

Dalším důležitým odborem je **Odbor právní a legislativní**, který se člení na oddělení právní, legislativní a organizační. V samostatné působnosti oddělení legislativního je mimo jiné také distribuce Věstníku právních předpisů Moravskoslezského kraje a jeho zveřejnění na webových stránkách kraje. Dále také zpracovává přehled právních předpisů týkajících se kraje a zveřejňuje jej na intranetu, průběžně analyzuje předpisy vyhlášené ve Sbírce zákonů ve vztahu k povinnosti kraje vydávat právní předpisy kraje, zasílá obecně závazné vyhlášky kraje Ministerstvu vnitra a nařízení kraje věcně příslušnému ministerstvu nebo jinému ústřednímu správnímu úřadu. Toto oddělení legislativní a organizační v přenesené působnosti předává odboru vnitra a krajskému živnostenskému úřadu veřejnoprávní smlouvy ke zveřejnění na úřední desce kraje a zajišťuje jejich zveřejnění ve Věstníku právních předpisů Moravskoslezského kraje.³⁸

Krajský úřad Moravskoslezského kraje zřizuje podle zákona č. 500/2004 Sb., správního řádu, **úřední desku** a elektronickou úřední desku. Písemnosti, které jsou zveřejněny na úřední desce, musí být rovněž zveřejněny na elektronické úřední desce.

Na úřední desce a elektronické úřední desce se zveřejňují písemnosti:

1. v případech stanovených právními předpisy,
2. v případech, kdy právní předpis stanoví, že se písemnost zveřejňuje způsobem v místě obvyklým, rozhodne-li tak vedoucí příslušného odboru,
3. rozhodne-li tak ředitel krajského úřadu, a to po dobu jím stanovenou,
4. na základě žádosti jiných orgánů veřejné moci, pokud tak stanoví zvláštní zákon.

Elektronická úřední deska se dělí do sekcí podle druhů písemností. Úřední desku a elektronickou úřední desku spravuje odbor vnitra a krajský živnostenský úřad.³⁹

³⁷ Moravskoslezský kraj - odbor informatiky. Dostupné z: <http://verejna-sprava.kr-moravskoslezsky.cz/cz/orgrad-odb-informatiky-10404/>

³⁸ Moravskoslezský kraj - odbor právní a organizační. Dostupné z: <http://verejna-sprava.kr-moravskoslezsky.cz/cz/orgrad-odb-pravni-a-organizacni-10403/>

³⁹ Moravskoslezský kraj - úřední deska. Dostupné z: <http://verejna-sprava.kr-moravskoslezsky.cz/edeska.html>

4 ZHODNOCENÍ EGOVERNMENTU V PODMÍNKÁCH KRAJSKÉHO ÚŘADU MORAVSKOSLEZSKÉHO KRAJE

Tato kapitola bakalářské práce bude realizována ze dvou pohledů. První pohled se bude věnovat realizaci projektu eGovernment, který probíhal v období od 1. 7. 2009 do 30. 6. 2012 v Moravskoslezském kraji. Hlavním cílem tohoto projektu je zefektivnit vzdělání, odbornou přípravu a rozvoj zaměstnanců Moravskoslezského kraje, kteří jsou zařazeni do krajského úřadu, a příspěvkových organizací, které zřizuje Moravskoslezský kraj. Projekt eGovernment chce vést k bezproblémovému zařazení eGovernmentu do praxe.

Druhým pohledem je pak doručování datových zpráv prostřednictvím datových schránek v porovnání s listovními službami a elektronickými e-maily za období 2009 až 2012.

4.1 Projekt eGovernment

Předkladatelem tohoto projektu je Moravskoslezský kraj, který chce projekt realizovat prostřednictvím vlastních zaměstnanců. V oblasti vzdělávání má veliké zkušenosti, zajišťuje také vzdělávání vlastních zaměstnanců od jejich nástupu i během pracovního poměru. Od roku 2004 má Moravskoslezský kraj bohaté zkušenosti s realizací projektů financovaných ze strukturálních fondů EU. Kraj má také obrovské zkušenosti s cílovou skupinou, kterými jsou zaměstnanci kraje zařazení do krajského úřadu, neboť i tito zaměstnanci jsou průběžně vzděláváni.

V rámci projektu eGovernment byla vypracována žádost o finanční podporu z Operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost (dále jen OP LZZ). Vzdělávání bylo realizováno prostřednictvím školitelů v eGONcentru kraje a bylo určeno pro osoby dotčené implementací eGovernmentu. V rámci projektu byly realizovány kurzy, které byly zaměřeny např. na datové schránky, elektronický podpis, základní registry apod.

Zákon č. 300/2000 Sb., o eGovernmentu přináší nový způsob nahlížení na elektronické dokumenty. Novým způsobem je odesílání a příjem dokumentů přes datové schránky, automatická konverze dokumentů, kdy dokumenty převedené z digitální podoby do analogové nebo naopak budou mít stejnou právní váhu jako ověřené kopie dokumentů.

Tento projekt umožnil zefektivnění systému vzdělávání zaměstnanců i zastupitelů Moravskoslezského kraje a jeho příspěvkových organizací. Takto proškolení pracovníci zvládnou lépe jednotlivé kroky v rámci eGovernmentu. Projekt pomohl zajistit zvýšení IT gramotnosti zaměstnanců, efektivnější využívání ICT, tím došlo ke zlepšení výkonu, efektivnosti a transparentnosti veřejné správy.

Tab. 4.1 Financování projektu eGovernment

Veřejné financování	Náklady projektu v Kč	Procenta z celkových nákladů
Příspěvek ze strukturálních fondů	2 388 583	85
Příspěvek z národních veřejných zdrojů	421 515	15
Veřejné finanční prostředky celkem	2 810 098	100

Zdroj: Žádost o finanční podporu z OP LZZ, vlastní zpracování.

V Tab. 4.1 je uvedeno financování projektu eGovernment. Z 85-ti procent je financován ze strukturálních fondů Evropské Unie a zbylých 15 % zahrnuje příspěvek z národních veřejných rozpočtů, především z krajských rozpočtů, který činil 421 515 Kč.

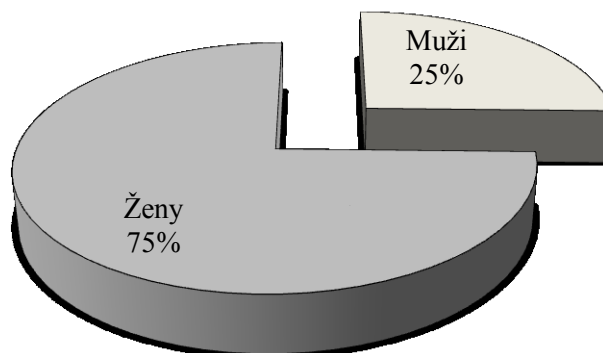
Tab. 4.2 Přehled kurzů v projektu eGovernment

Kurz	Časová dotace v hodinách	Počet úspěšných absolventů			Počet účastníků		
		Muži	Ženy	Celkem	Muži	Ženy	Celkem
Excel pro začátečníky	24	6	69	75	7	70	77
Word pro začátečníky	24	3	20	23	3	21	24
GIS v eGovernmentu - Digitální mapa veřejné správy	4	101	295	396	101	295	396
GIS v eGovernmentu - praktická práce s GIS	4	38	70	108	38	70	108
Základní registry ve veřejné správě	4	129	348	477	129	348	477
Úvod do elektronických spisových služeb, praktická práce s ESS (eGON)	8	12	42	54	12	42	54
Informační systém datových schránek	8	1	10	11	1	13	14
CELKEM		290	854	1 144	291	859	1 150

Zdroj: Interní zdroj - Zajištění vzdělávání v eGovernmentu, vlastní zpracování.

V rámci projektu eGovernment museli být zaměstnanci Krajského úřadu znovu proškolení v různých kurzech. V Tab. 4.2 jsou uvedeny jednotlivé kurzy, časová dotace v hodinách, počet úspěšných absolventů rozděleno na muže a ženy a nakonec celkový počet účastníků rozdělen rovněž na muže a ženy.

Obr. 4.1 Procentní zastoupení mužů a žen v kurzech



Zdroj: Interní zdroj - Zajištění vzdělávání v eGovernmentu, vlastní zpracování.

Podle Obr. 4.1 lze jasně odvodit, že převážná většina, asi 75 % zaměstnanců Krajského úřadu Moravskoslezského kraje, je ženského pohlaví a muži tak tvoří pouze 25 % zaměstnanců tohoto úřadu.

4.2 Využití datových schránek za období 2009 - 2012

Tato část bakalářské práce se bude zabývat statistickými informacemi, které se věnují problematice datových schránek. Jednotlivé údaje jsou rozděleny do kategorií, které uvádějí podobu dokumentů, jako jsou například datové zprávy, e-maily nebo listovní zásilky. Jednotlivé údaje jsou rozpracovány v jednotlivých kalendářních měsících roku.

4.2.1 Rok 2009

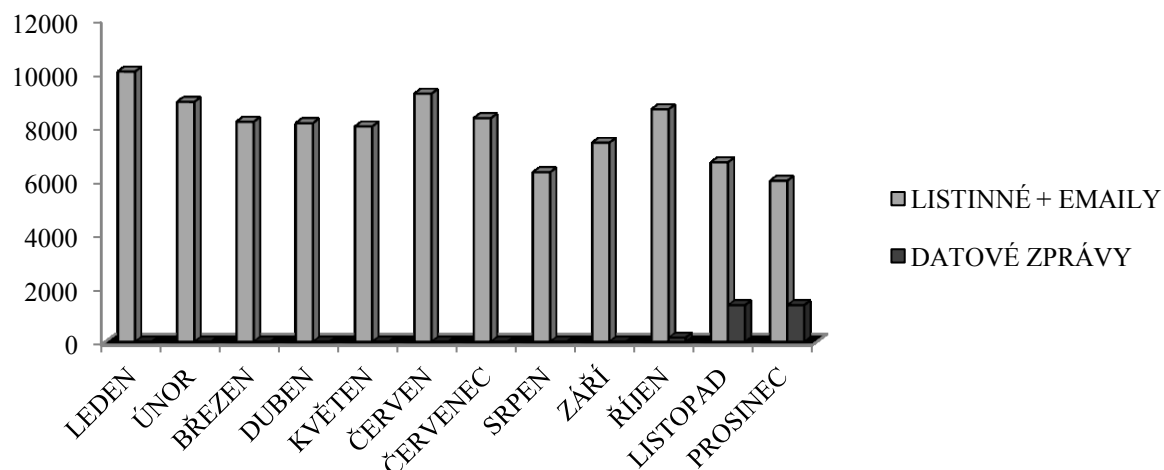
Tab. 4.3 Doručené a odeslané dokumenty v roce 2009

MĚSÍC	DORUČENÉ DOKUMENTY		ODESLANÉ ZÁSILKY	
	LISTINNÉ + E-MAILY	DATOVÉ ZPRÁVY	LISTOVNÍ ZÁSILKY	DATOVÉ ZPRÁVY
LEDEN	10 064	0	8 779	0
ÚNOR	8 933	0	9 776	0
BŘEZEN	8 191	0	11 266	0
DUBEN	8 140	0	11 134	0
KVĚTEN	8 018	0	9 257	0
ČERVEN	9 239	0	11 552	0
ČERVENEC	8 324	0	9 856	0
SRPEN	6 313	0	8 793	0
ZÁŘÍ	7 415	4	6 929	0
ŘÍJEN	8 659	148	8 849	468
LISTOPAD	6 682	1 356	8 606	2 743
PROSINEC	5 995	1 361	9 846	3 971
CELKEM	95 973	2 869	114 643	7 182

Zdroj: Interní zdroj – Krajský úřad, vlastní zpracování.

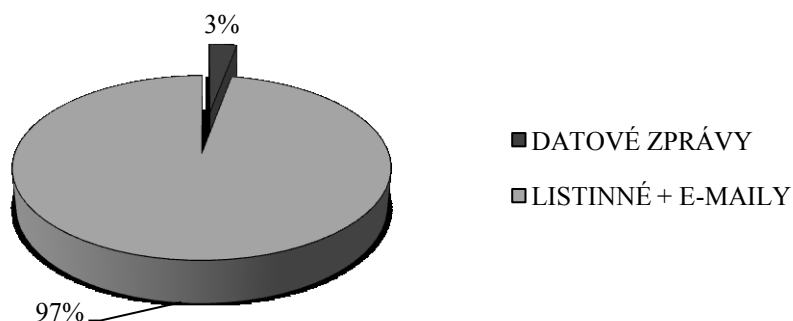
Tabulka 4.3 uvádí doručené a odeslané dokumenty z podatelny Krajského úřadu Moravskoslezského kraje. Forma datových zpráv se začala objevovat od září roku 2009, do konce srpna nebylo možno posílat dokumenty přes datové zprávy. Je patrné, že nárůst a zájem o datové zprávy nebyl velký, a tak se pohybují čísla velmi nízko. U odeslaných zásilek také převažují listovní zásilky.

Obr. 4.2 Doručené dokumenty v roce 2009



Zdroj: Interní zdroj – Krajský úřad, vlastní zpracování.

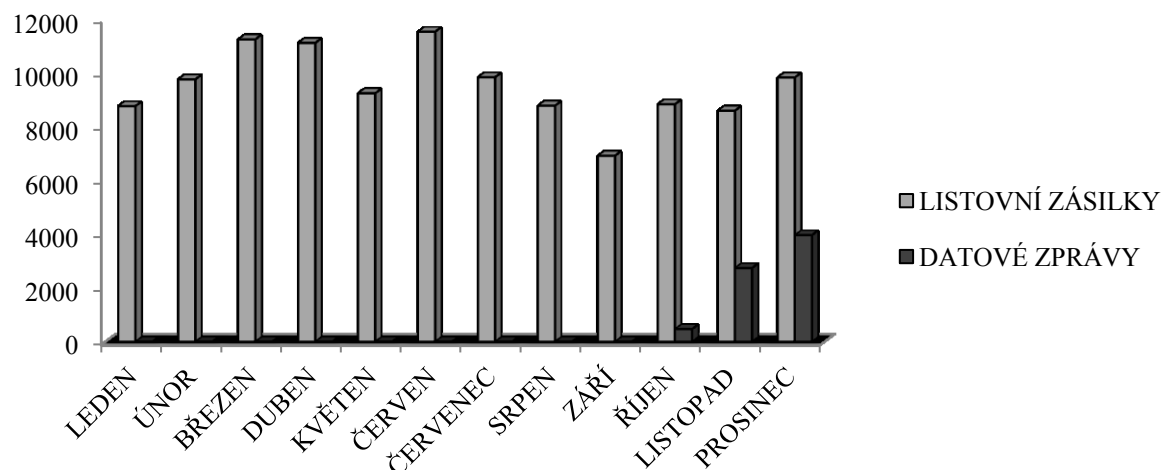
Obr. 4.3 Doručené dokumenty v roce 2009



Zdroj: Interní zdroj – Krajský úřad, vlastní zpracování.

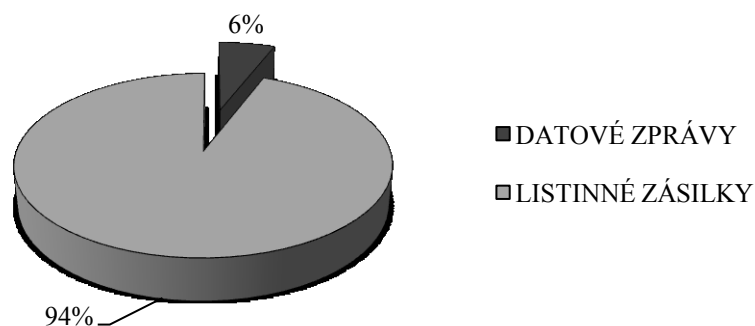
Obrázek 4.2 a 4.3 uvádí převahu listinných dokumentů a e-mailů při doručování dokumentů občany na Krajský úřad Moravskoslezského kraje. Datové zprávy se objevují až od září, avšak v dalších měsících roku byl patrný drobný nárůst využívání datových zpráv, bylo jich přijato celkem 2 869.

Obr. 4.4 Odeslané dokumenty v roce 2009



Zdroj: Interní zdroj – Krajský úřad, vlastní zpracování.

Obr. 4.5 Odeslané dokumenty v roce 2009



Zdroj: Interní zdroj – Krajský úřad, vlastní zpracování.

V roce 2009 převažovaly listovní zásilky nad datovými zprávami, neboť projekt datových zpráv byl spuštěn až od září roku 2009, ale i v tomto období byl patrný pokrok v odesílání dokumentů přes datové zprávy, jak naznačuje Obr. 4.4 a Obr. 4.5. Krajský úřad odeslal v tomto období pouze 6 % datových zpráv.

4.2.2 Rok 2010

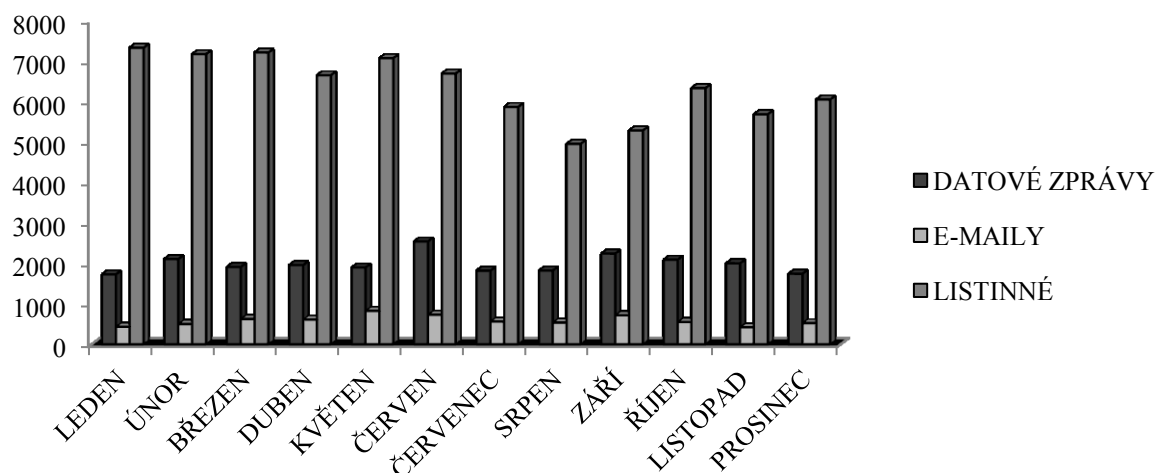
Tab. 4.4 Doručené a odeslané dokumenty v roce 2010

MĚSÍC	DORUČENÉ DOKUMENTY			ODESLANÉ ZÁSILKY	
	DATOVÉ ZPRÁVY	E-MAILY	LISTINNÉ	LISTOVNÍ ZÁSILKY	DATOVÉ ZPRÁVY
LEDEN	1 731	431	7 344	4 820	4 779
ÚNOR	2 110	501	7 185	5 907	4 018
BŘEZEN	1 913	626	7 226	7 071	5 731
DUBEN	1 961	611	6 663	7 309	8 040
KVĚTEN	1 900	827	7 086	6 011	7 536
ČERVEN	2 547	732	6 705	7 269	5 838
ČERVENEC	1 822	562	5 877	5 916	5 612
SRPEN	1 825	536	4 963	5 079	5 697
ZÁŘÍ	2 245	717	5 295	4 875	4 661
ŘÍJEN	2 095	550	6 344	6 086	6 372
LISTOPAD	2 005	420	5 696	5 345	6 141
PROSINEC	1 745	524	6 064	5 926	4 887
CELKEM	23 899	7 037	76 448	71 614	69 312

Zdroj: Interní zdroj – Krajský úřad, vlastní zpracování.

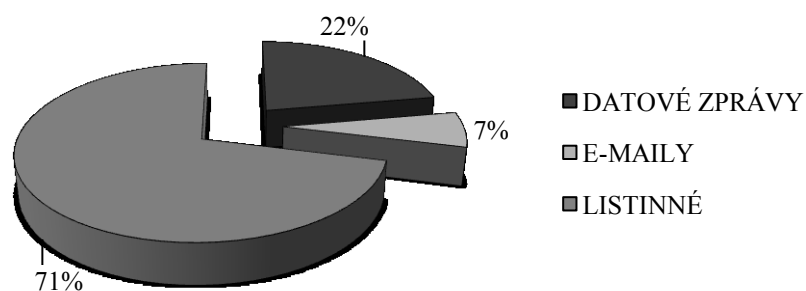
Tabulka 4.4 ukazuje statistiku dokumentů Krajského úřadu v roce 2010. V tomto roce občané využívali převážně listinnou formu doručování dokumentů, datových zpráv úřad přijal pouze 23 899. Stejně tomu bylo i u odeslaných zásilek, kde převažovaly opět listovní zásilky, ale rozdíl mezi listovními zásilkami a datovými zprávami byl pouze minimální. Přehlednější zobrazení uvedených údajů je uvedeno v Obr. 4.6 a Obr. 4.7, kde jsou údaje zobrazeny v podrobných grafech.

Obr. 4.6 Doručené dokumenty na podatelnu KÚ v roce 2010



Zdroj: Interní zdroj – Krajský úřad, vlastní zpracování.

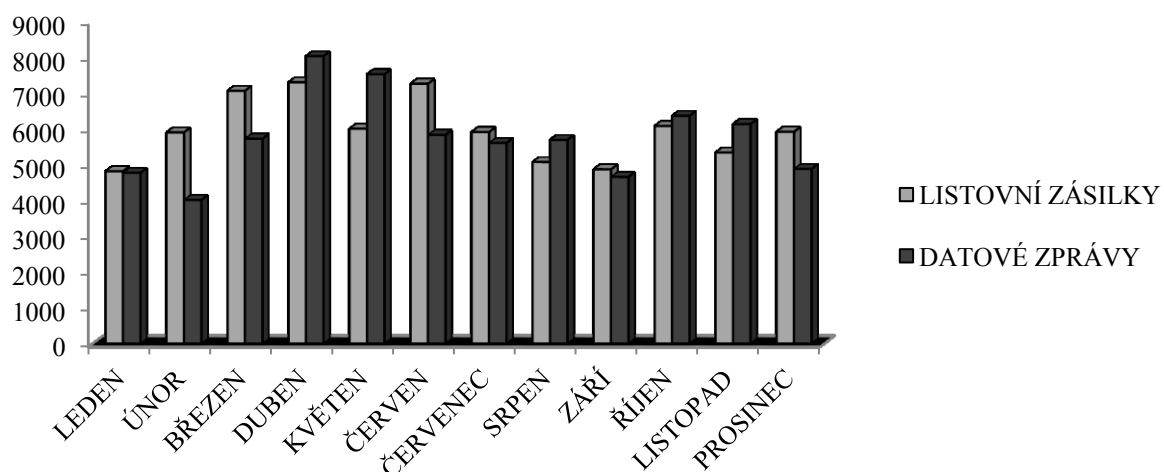
Obr. 4.7 Doručené dokumenty na podatelnu KÚ v roce 2010



Zdroj: Interní zdroj – Krajský úřad, vlastní zpracování.

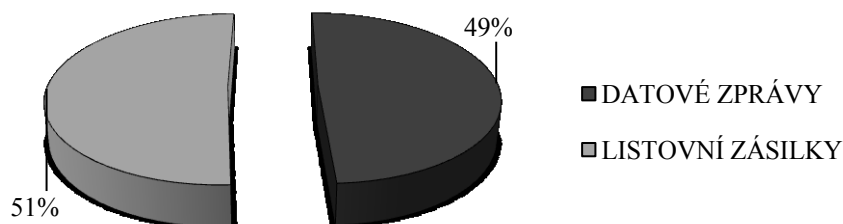
Na obrázku 4.8 lze jasně vidět rozdíly mezi listovními zásilkami a datovými zprávami. V několika měsících již převažovaly datové zprávy nad listovními zásilkami a to v dubnu, květnu, srpnu, říjnu a listopadu roku 2010.

Obr. 4.8 Odeslané dokumenty z podatelny KÚ v roce 2010



Zdroj: Interní zdroj – Krajský úřad, vlastní zpracování.

Obr. 4.9 Odeslané dokumenty z podatelny KÚ v roce 2010



Zdroj: Interní zdroj – Krajský úřad, vlastní zpracování.

Z grafu 4.9 lze vyvodit, že rozdíl v odesílání zásilek formou datových zpráv a listovních služeb v roce 2010 není velký. Datové zprávy tvořily 49 % odeslaných dokumentů a listovní zásilky tvořily 51 % dokumentů.

4.2.3 Rok 2011

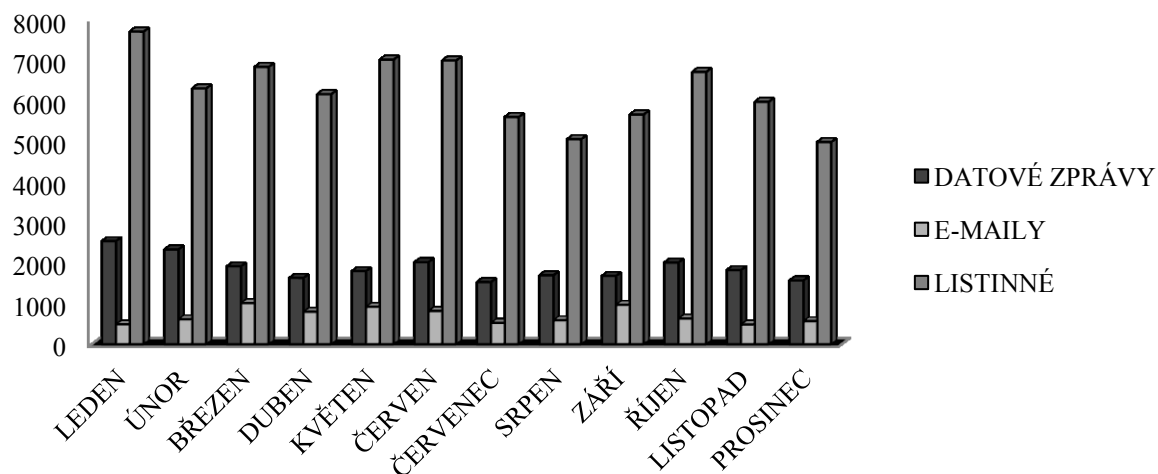
Tab. 4.5 Doručené a odeslané dokumenty v roce 2011

MĚSÍC	DORUČENÉ DOKUMENTY			ODESLANÉ ZÁSILKY	
	DATOVÉ ZPRÁVY	E-MAILY	LISTINNÉ	LISTOVNÍ ZÁSILKY	DATOVÉ ZPRÁVY
LEDEN	2 547	490	7 720	5 190	6 981
ÚNOR	2 339	618	6 316	5 892	4 175
BŘEZEN	1 924	1 015	6 850	7 020	4 796
DUBEN	1 638	803	6 176	5 894	4 983
KVĚTEN	1 806	925	7 029	6 690	5 533
ČERVEN	2 026	822	7 007	7 231	6 044
ČERVENEC	1 535	527	5 612	5 043	5 401
SRPEN	1 702	594	5 065	5 853	5 107
ZÁŘÍ	1 687	975	5 672	5 377	4 624
ŘÍJEN	2 018	635	6 725	4 988	5 583
LISTOPAD	1 831	486	5 987	5 722	4 961
PROSINEC	1 573	571	4 994	5 590	4 324
CELKEM	22 626	8 461	75 153	70 490	62 512

Zdroj: Interní zdroj – Krajský úřad, vlastní zpracování.

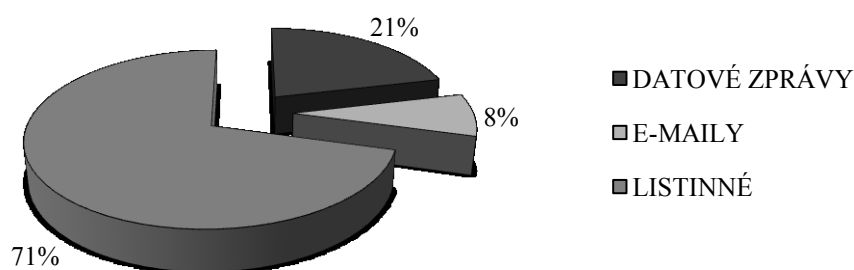
Údaje z roku 2011 o přehledu doručených a odeslaných dokumentů jsou uvedeny v tabulce 4.5. Z tabulky lze vidět, že občané i v roce 2011 nadále využívali převážně listinnou podobu dokumentů a při odesílání zásilek převažovaly také listovní zásilky.

Obr. 4.10 Doručené dokumenty v roce 2011



Zdroj: Interní zdroj – Krajský úřad, vlastní zpracování.

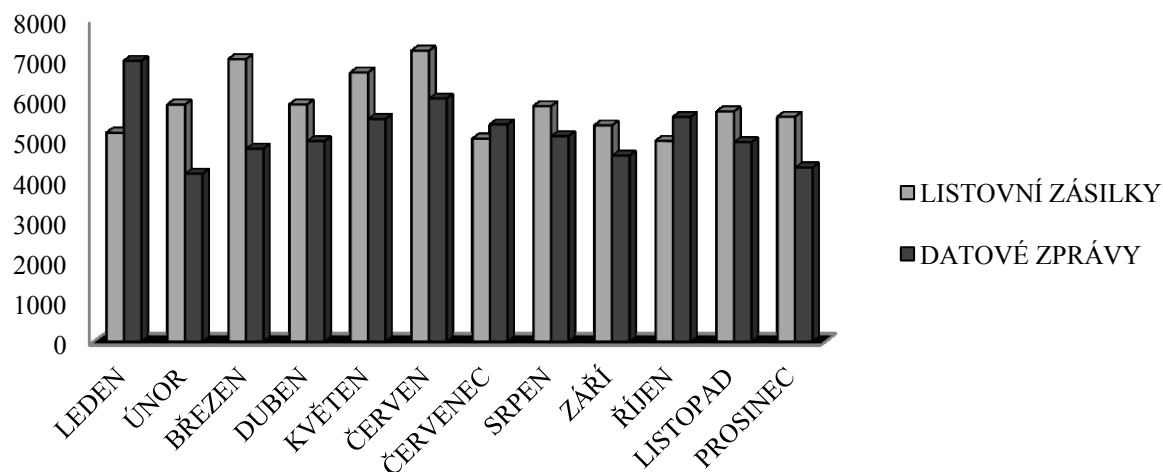
Obr. 4.11 Doručené dokumenty v roce 2011



Zdroj: Interní zdroj – Krajský úřad, vlastní zpracování.

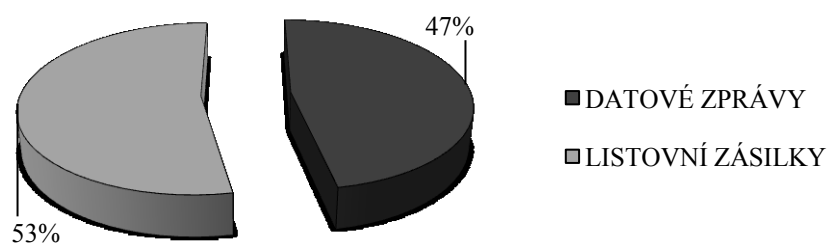
Doručené dokumenty jsou podrobně zpracovány v Obr. 4.10 a Obr. 4.11. Na obr. 4.11 je uvedeno mimo jiné procentní zastoupení datových zpráv k ostatním formám doručování dokumentů, kde datové zprávy tvořily pouze 21 % doručených dokumentů.

Obr. 4.12 Odeslané dokumenty v roce 2011



Zdroj: Interní zdroj – Krajský úřad, vlastní zpracování.

Obr. 4.13 Odeslané dokumenty v roce 2011



Zdroj: Interní zdroj – Krajský úřad, vlastní zpracování.

Odeslané zásilky jsou uvedeny v Obr. 4.12. V roce 2011 převažovaly datové zprávy jen ve dvou měsících. Jednalo se o měsíce leden a říjen. V ostatních měsících roku 2011 bylo využíváno především listovních zásilek. V roce 2011 bylo odesláno 47 % dokumentů formou datových zpráv, jak ukazuje Obr. 4.13.

4.2.4 Rok 2012

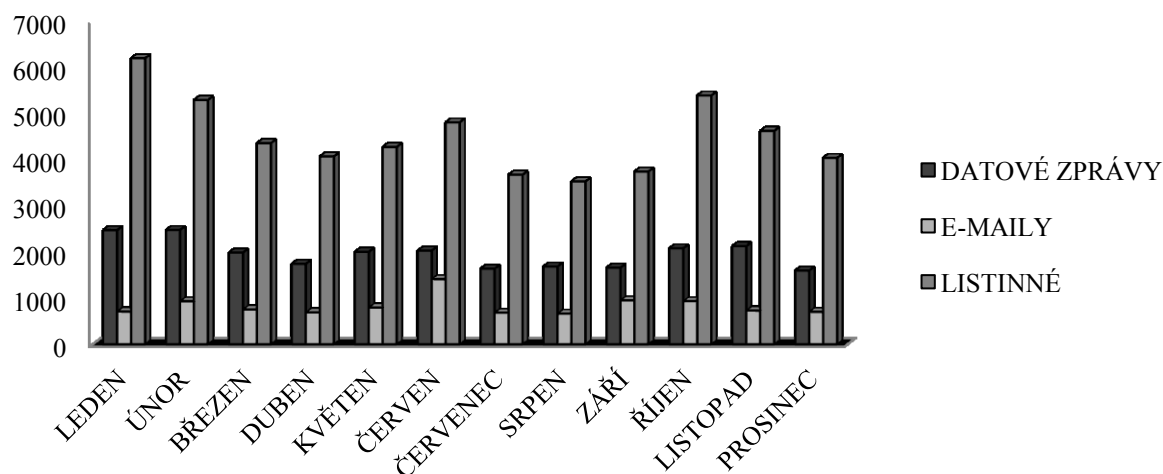
Tab. 4.6 Doručené a odeslané dokumenty v roce 2012

MĚSÍC	DORUČENÉ DOKUMENTY			ODESLANÉ ZÁSILKY	
	DATOVÉ ZPRÁVY	E-MAILY	LISTINNÉ	LISTOVNÍ ZÁSILKY	DATOVÉ ZPRÁVY
LEDEN	2 473	709	6 199	4 377	5 789
ÚNOR	2 477	932	5 294	4 356	4 034
BŘEZEN	1 986	753	4 359	3 669	4 183
DUBEN	1 742	691	4 070	3 943	5 711
KVĚTEN	2 003	794	4 276	4 084	5 502
ČERVEN	2 030	1 412	4 811	4 399	5 443
ČERVENEC	1 637	684	3 674	4 228	6 037
SRPEN	1 686	664	3 529	3 316	5 266
ZÁŘÍ	1 659	951	3 743	3 186	6 579
ŘÍJEN	2 081	934	5 393	3 508	5 693
LISTOPAD	2 126	730	4 625	3 095	6 269
PROSINEC	1 597	703	4 040	3 584	6 421
CELKEM	23 497	9 957	54 013	45 745	66 927

Zdroj: Interní zdroj – Krajský úřad, vlastní zpracování.

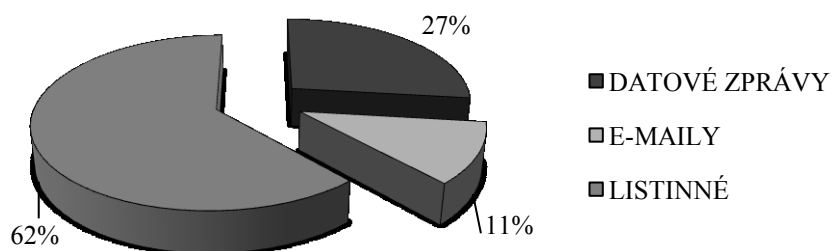
Statistika dokumentů v roce 2012 je uvedena v tabulce 4.6. Je patrné, že u odeslaných zásilek nastává opačný trend v užívání datových zpráv, než tomu bylo v minulých letech. Datových zpráv zde bylo odesláno 66 927, což činí o více než dvacet tisíc více, než bylo listovních zásilek v tomtéž roce. Co se týče doručených dokumentů, tak převažuje listinná podoba nad užíváním datových zpráv nebo e-mailů (viz. Obr. 4.14).

Obr. 4.14 Doručené dokumenty na podatelnu Krajského úřadu v roce 2012



Zdroj: Interní zdroj – Krajský úřad, vlastní zpracování.

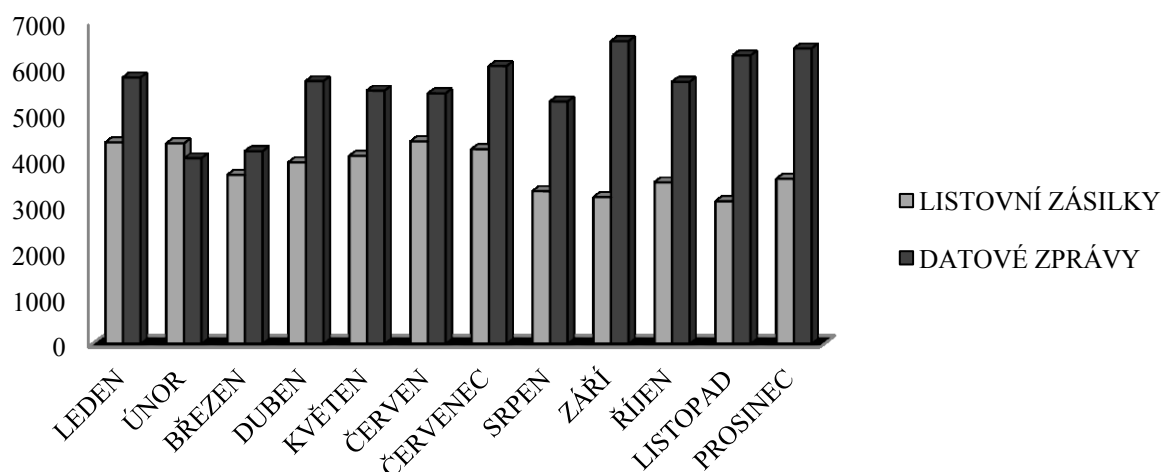
Obr. 4.15 Doručené dokumenty na podatelnu Krajského úřadu v roce 2012



Zdroj: Interní zdroj – Krajský úřad, vlastní zpracování.

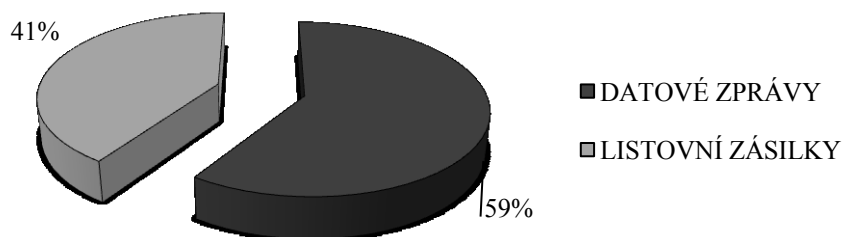
V roce 2012 převažovala listinná podoba dokumentů (viz. Obr. 4.15). Datové zprávy tvořily 27 % dokumentů, které byly doručeny na podatelnu Krajského úřadu Moravskoslezského kraje. Těchto zpráv bylo však více než e-mailů, kterých bylo doručeno pouze 11 %.

Obr. 4.16 Odeslané zásilky z podatelny Krajského úřadu v roce 2012



Zdroj: Interní zdroj – Krajský úřad, vlastní zpracování.

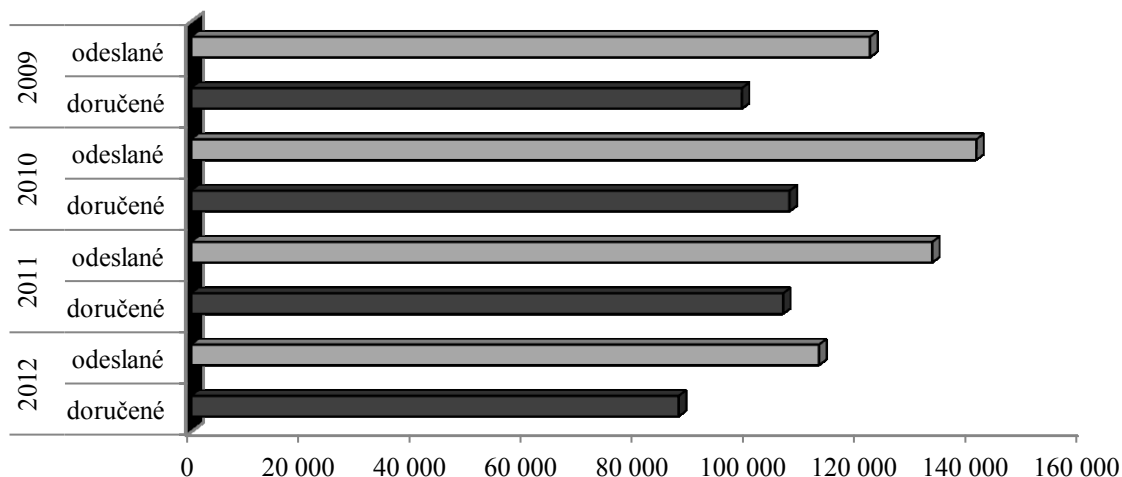
Obr. 4.17 Odeslané zásilky z podatelny Krajského úřadu v roce 2012



Zdroj: Interní zdroj – Krajský úřad, vlastní zpracování.

V roce 2012 Krajský úřad preferoval odesílání přes datové zprávy a to skoro ve všech měsících roku (viz. Obr. 4.16). Opačně tomu bylo pouze v únoru, kdy listovní zásilky nepatrně přesahovaly hodnotu datových zpráv. Podle Obr. 4.17 převažují v tomto roce datové zprávy výrazně nad listovními zásilkami.

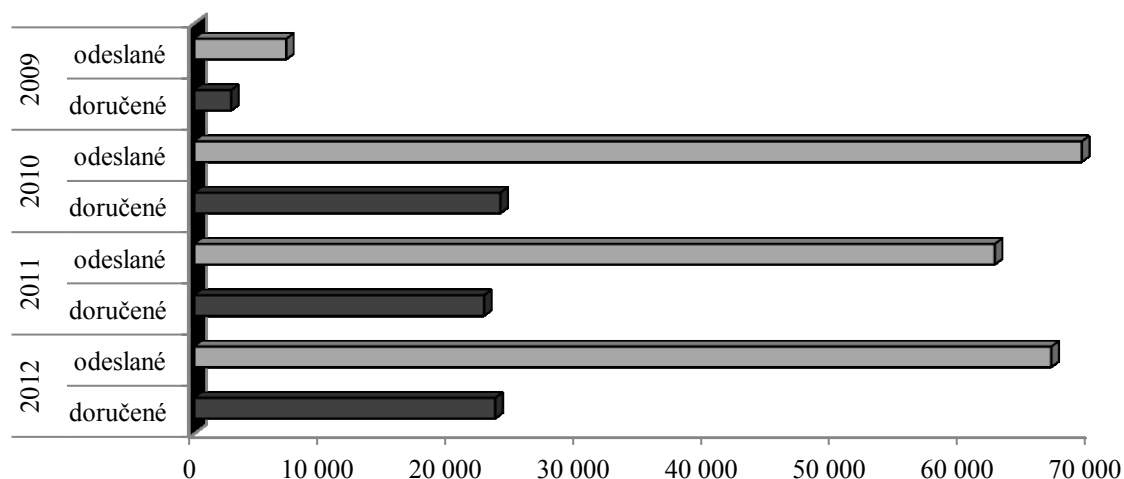
Obr. 4.18 Celkový přehled dokumentů v letech 2009 - 2012



Zdroj: Interní zdroj – Krajský úřad, vlastní zpracování.

Obrázek 4. 18 znázorňuje přehled dokumentů, které jsou odesílány a doručovány na podatelnu Krajského úřadu Moravskoslezského kraje v letech 2009 - 2012. Z tohoto obrázku vidíme, že převažují odeslané dokumenty nad doručenými. Do odeslaných dokumentů jsou zahrnuty jak listovní dokumenty, tak datové zprávy a doručené dokumenty obsahují listovní dokumenty, e-maily a datové zprávy.

Obr. 4.19 Doručené a odeslané datové zprávy v letech 2009 – 2012



Zdroj: Interní zdroj – Krajský úřad, vlastní zpracování.

Obrázek 4.19 znázorňuje poměr doručených a odeslaných datových zpráv v jednotlivých letech. V každém roce převažovaly odeslané dokumenty nad doručenými. Nejvíce odeslaných datových zpráv bylo v roce 2010, a to 69 312. Naopak nejméně doručených zpráv bylo v roce 2009, a to pouze 2 869.

Občané Moravskoslezského kraje mohou využívat několik služeb pomocí Czech POINTU. Jednotlivá kontaktní místa Czech POINTU jsou velmi dobře dostupná, a tak je poskytování služeb velmi efektivní a jednoduché. Jednotlivé služby, které mohou obyvatelé Moravskoslezského kraje využívat, jsou uvedeny v tabulce v Příloze č. 2. U jednotlivých služeb jsou uvedeny údaje, které jsou nutné pro poskytnutí dané služby a také cena služeb poskytnutých na Krajském úřadu. Mezi takto poskytnuté služby patří například autorizovaná konverze dokumentů, různé výpisy, ať už z rejstříku trestů, insolvenčního rejstříku, bodového hodnocení řidičů nebo z katastru nemovitostí. Podrobnější výčet služeb je popsán v Příloze č. 2.

5 ZÁVĚR

Bakalářská práce na téma uplatnění eGovernmentu v podmínkách krajského úřadu směřovala k dosažení cíle, jenž byl definován v úvodu bakalářské práce. Tímto cílem byla charakteristika krajského úřadu Moravskoslezského kraje, zhodnocení eGovernmentu a také zhodnocení fungování datových schránek v podmínkách krajského úřadu za období 2009 – 2012.

Bakalářská práce ve své druhé kapitole analyzovala eGovernment z hlediska obecných podmínek. eGovernment představuje transformaci jak vnitřních, tak vnějších vztahů veřejné správy pomocí informačních a komunikačních technologií. Legislativa eGovernmentu se začala v České republice vyvíjet od roku 1998. V roce 2000 byl přijat zákon č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy, který se stal základním nástrojem koordinace veřejné správy. Ve druhé kapitole bakalářské práce byly uvedeny základní nástroje eGovernmentu, jakými jsou elektronické podatelny, Czech POINT, datové schránky a základní registry. Velmi důležitou částí této kapitoly je třetí podkapitola, která se věnovala vývoji podmínek pro uplatnění eGovernmentu. Mezi tyto podmínky patří využívání internetu ke školení zaměstnanců a internetovému bankovníctví, využívání on-line služeb poskytovaných na webových stránkách organizace veřejné správy, přístup na internet v prostorách organizace veřejné správy a elektronická podatelna.

Ve třetí kapitole byl přiblížen subjekt, jenž se stal předmětem této bakalářské práce. Jedná se o Krajský úřad Moravskoslezského kraje. V této kapitole bylo také rozpracováno postavení k dané problematice. Byla zde také popsána působnost kraje, ať už se jedná o působnost věcnou, územní, samostatnou nebo přenesenou. V další části byly rozpracovány jednotlivé orgány kraje. Jedná se především o zastupitelstvo kraje, radu kraje, hejtmana kraje a zvláštní orgány kraje. Tato kapitola také obsahovala podrobný popis krajského úřadu, jenž je stěžejním bodem celé práce. V oblasti eGovernmentu se zabývá touto problematikou odbor informatiky a odbor právní a legislativní.

Čtvrtá kapitola byla zaměřena na zhodnocení eGovernmentu v podmínkách Krajského úřadu Moravskoslezského kraje. Kapitola byla rozdělena na dvě základní podkapitoly, a to Projekt eGovernment a využití datových schránek za období 2009 až 2012. Projekt eGovernment zajišťoval vzdělávání vlastních zaměstnanců KÚ a umožňoval zefektivnit systém vzdělávání zaměstnanců a zastupitelů Moravskoslezského kraje a jeho příspěvkových organizací.

Projekt byl financován z 85-ti procent ze strukturálních fondů EU a z 15-ti % z národních veřejných rozpočtů, především z krajského rozpočtu. Projekt byl velmi užitečný pro fungování veřejné správy v elektronické podobě. V rámci projektu byly pořádány jednotlivé kurzy, které přispěly k efektivnosti veřejné správy. Mezi nejvíce navštěvované a důležité kurzy patřily kurzy týkající se Základních registrů ve veřejné správě a Digitální mapa veřejné správy.

Druhá část čtvrté kapitoly se věnovala využívání datových schránek za období 2009 až 2012. V září roku 2009 se začaly objevovat datové zprávy, ale jejich nárůst nebyl příliš velký. V tomto roce nadále převažovaly listinné dokumenty. Datové zprávy tvořily pouze 3 % doručených dokumentů a 6 % odeslaných dokumentů. V roce 2010 se datové zprávy začaly objevovat více než v předchozím roce, přesto převažovala listinná forma dokumentů. Mezi doručenými dokumenty bylo 22 % datových zpráv a u odeslaných zásilek tvořily datové zprávy 49 %. Rok 2011 nepřinesl žádný velký pokrok v užívání datových schránek. Na Krajský úřad bylo doručeno v tomto roce 22 626 datových zpráv, což činilo 21 % všech dokumentů. U odeslaných zásilek tvořily datové zprávy 47 % dokumentů. V roce 2012 převažovala listinná forma dokumentů při doručování, avšak při odesílání již datové zprávy tvořily 59 % všech dokumentů, které byly odeslány z Krajského úřadu.

Celkový přehled dokumentů v letech 2009 až 2012 ukazuje, že převažují odeslané dokumenty nad těmi doručenými. Nejvíce odeslaných dokumentů bylo v roce 2010 a to 140 926. Doručených datových zpráv bylo nejméně přijato v roce 2009, protože datové zprávy se začaly objevovat až od září roku 2009. Nejvíce pak bylo doručených zpráv v roce 2010, kdy se jednalo o 107 926 dokumentů. U odeslaných datových zpráv jsou jednotlivé dokumenty poměrně vyrovnané, kromě roku 2009, kdy bylo odesláno z Krajského úřadu pouze 7 182 zpráv.

Závěrem lze konstatovat, že komunikace prostřednictvím datových zpráv je velmi důležitou součástí fungování veřejné správy. Od roku 2009, kdy se začaly objevovat datové zprávy, se posílání dokumentů prostřednictvím datových zpráv zlepšilo. Datové schránky umožňují bezpečnější komunikaci, úsporu nákladů i času a také zrychlení a zefektivnění komunikace.

SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY

Odborné publikace:

- [1] BUDIŠ, Petr a Iva HŘEBÍKOVÁ. *Datové schránky: fungování, doručování, bezpečnost, návody*. Olomouc: ANAG, 2010, 287 s. ISBN 80-726-3617-0.
- [2] KOUDELKA, Zdeněk. *Samospráva*. Praha: Linde, 2007, 399 s. ISBN 978-807-2016-655.
- [3] LIDINSKÝ, Vít, Petr BUDIŠ, Ivana ŠVARCOVÁ, Zbyněk LOEBL a Barbora PROCHÁZKOVÁ. *EGovernment bezpečně*. Praha: Grada, 2008, 145 s. ISBN 978-80-247-2462-1.
- [4] MACKOVÁ, Alena a Bohumír ŠTĚDRONĚ. *Zákon o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů s komentářem: včetně souvisejících zákonů a prováděcích předpisů*. Praha: Wolters Kluwer Česká republika, 2009, 518 s. ISBN 80-735-7472-1.
- [5] ŠPAČEK, David. *EGovernment: cíle, trendy a přístupy k jeho hodnocení*. V Praze: C.H. Beck, 2012, 258 s. Beckova edice ekonomie. ISBN 978-807-4002-618.
- [6] ŠTĚDRONĚ, Bohumír. *Úvod do eGovernmentu v České republice: právní a technický průvodce*. Praha: Úřad vlády České republiky, 2007, 172 s. ISBN 978-808-7041-253.
- [7] VANÍČEK, Zdeněk a kol. *Právní aspekty eGovernmentu v ČR*. Praha: Linde, 2011, 200 s. ISBN 978-807-2018-550.

Elektronické dokumenty a ostatní:

- [8] DATOVÉ SCHRÁNKY. *MVČR* [online]. 2010 [cit. 2012-11-10]. Dostupné z: <http://www.mvcr.cz/clanek/datove-schranky-co-jsou-datove-schranky.aspx>
- [9] EGOVERNMENT. *EGovernment v ČR* [online]. [cit. 2012-11-06]. Dostupné z: <http://egovernment.euweb.cz/>
- [10] ISVS: zpravodajství o ISVS a eGovernmentu. *ISVS* [online]. 2010 [cit. 2012-11-02]. Dostupné z: <http://www.isvs.cz/>
- [11] MORAVSKOSLEZSKÝ KRAJ - ODBOR INFORMATIKY. *Moravskoslezský kraj* [online]. 2013 [cit. 2013-04-03]. Dostupné z: http://verejna-sprava.kr-moravskoslezsky.cz/odb_05.html
- [12] MORAVSKOSLEZSKÝ KRAJ - ORGANIZAČNÍ ŘÁD. *Moravskoslezský kraj* [online]. 2013 [cit. 2013-04-03]. Dostupné z: <http://verejna-sprava.kr-moravskoslezsky.cz/orgrad.html>

- [13] MORAVSKOSLEZSKÝ KRAJ - RADA. *Moravskoslezský kraj* [online]. 2012 [cit. 2013-01-31]. Dostupné z: <http://verejna-sprava.kr-moravskoslezsky.cz/rada.html>
- [14] MORAVSKOSLEZSKÝ KRAJ - ÚŘEDNÍ DESKA. *Moravskoslezský kraj* [online]. 2013 [cit. 2013-03-08]. Dostupné z: <http://verejna-sprava.kr-moravskoslezsky.cz/edeska.html>
- [15] MORAVSKOSLEZSKÝ KRAJ - ZASTUPITELSTVO. *Moravskoslezský kraj* [online]. 2012 [cit. 2013-01-31]. Dostupné z: <http://verejna-sprava.kr-moravskoslezsky.cz/zastupitelstvo.html>
- [16] MVČR - EGOVERNMENT. *MVČR* [online]. 2010 [cit. 2012-11-02]. Dostupné z: <http://www.mvcr.cz/egovernment.aspx>
- [17] MVČR. *Informační systémy veřejné správy* [online]. 2010 [cit. 2012-11-02]. Dostupné z: <http://www.mvcr.cz/clanek/informacni-systemy-verejne-spravy.aspx>
- [18] MVČR. *Portál veřejné správy* [online]. 2010 [cit. 2012-11-06]. Dostupné z: <http://www.mvcr.cz/clanek/portal-verejne-spravy.aspx>
- [19] MVČR: Symboly eGovernmentu. *MVČR* [online]. 2010 [cit. 2012-11-10]. Dostupné z: <http://www.mvcr.cz/egon-a-klaudie-symboly-egovernmentu.aspx>
- [20] MVČR. *Základní registry veřejné správy* [online]. 2010 [cit. 2012-11-12]. Dostupné z: <http://www.mvcr.cz/clanek/zakladni-registry-zakladni-registry-verejne-spravy.aspx>
- [21] Zákon č. 111 ze dne 26. března 2009 o základních registrech. In: *Sbírka zákonů České republiky*. 2009, částka 33, s. 1267-1287. Dostupný také z: <http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/ViewFile.aspx?type=c&id=5470>.
- [22] Zákon č. 129 ze dne 12. dubna 2000 o krajích (krajské zřízení). In: *Sbírka zákonů České republiky*. 2000, částka 38, s. 1765-1782. Dostupný také z: <http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/ViewFile.aspx?type=c&id=3426>.
- [23] Zákon č. 227 ze dne 29. června 2000 o elektronickém podpisu a o změně některých dalších zákonů (zákon o elektronickém podpisu). In: *Sbírka zákonů České republiky*. 2000, částka 68, s. 3290-3297. Dostupný také z: <http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/ViewFile.aspx?type=c&id=3456>.
- [24] Zákon č. 300 ze dne 17. července 2008 o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů. In: *Sbírka zákonů České republiky*. 2008, částka 98, s. 4491-4500. Dostupný také z: <http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/ViewFile.aspx?type=c&id=5339>.
- [25] Zákon č. 312 ze dne 13. června 2002 o úřednicích územních samosprávných celků a o změně některých zákonů. In: *Sbírka zákonů České republiky*. 2002, částka 114,

s. 6598-6612. Dostupný také z: <http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/ViewFile.aspx?type=c&id=3933>.

- [26] Zákon č. 365 ze dne 14. Září 2000 o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů. In: *Sbírka zákonů České republiky*. 2000, částka 99, s. 4666-4671. Dostupné také z: <http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/ViewFile.aspx?type=c&id=3487>.
- [27] Zákon č. 500 ze dne 24. června 2004 správní řád. In: *Sbírka zákonů České republiky*. 2004, částka 174, s. 9782-9827. Dostupný také z: <http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/ViewFile.aspx?type=c&id=4478>.

Interní zdroje:

- [28] Interní zdroje z Krajského úřadu Moravskoslezského kraje. Údaje poskytnuté na základě osobní konzultace.
- [29] Žádost o finanční podporu z OP LZZ: *Projekt eGovernment*. 07.12 2009, 33 s.

SEZNAM ZKRATEK A SYMBOLŮ


Czech POINT	Český Podací Ověřovací Národní Terminál
EU	Evropská Unie
G2B	Government-to-Business
G2C	Government-to-Citizen
G2G	Government-to-Government
GIS	Geografické informační systémy
ICT	Informační a komunikační technologie
ISOH	Informační systém odpadového hospodářství
ISVS	Informační systém veřejné správy
KIVS	Komunikační infrastruktura veřejné správy
KÚ MSK	Krajský úřad Moravskoslezského kraje
OP LZZ	Operační program Lidské zdroje a zaměstnanost
OSS	Organizační složka státu
PFO	Podnikající fyzická osoba
PO	Právnícká osoba
ROB	Registr osob
ROS	Registr osob
RPP	Registr práv a povinností
RUIAN	Registr územní identifikace adres a nemovitostí
SIS	Státní informační systém
s.p.	státní podnik

PROHLÁŠENÍ O VYUŽITÍ VÝSLEDKŮ BAKALÁŘSKÉ PRÁCE

Prohlašuji, že

- jsem byla seznámena s tím, že na mou bakalářskou práci se plně vztahuje zákon č. 121/2000 Sb. – autorský zákon, zejména § 35 – užití díla v rámci občanských a náboženských obřadů, v rámci školních představení a užití díla školního a § 60 – školní dílo;
- beru na vědomí, že Vysoká škola báňská – Technická univerzita Ostrava (dále jen VŠB-TUO) má právo nevýdělečné, ke své vnitřní potřebě, bakalářskou práci užít (§ 35 odst. 3);
- souhlasím s tím, že bakalářská práce bude v elektronické podobě archivována v Ústřední knihovně VŠB-TUO a jeden výtisk bude uložen u vedoucího bakalářské práce. Souhlasím s tím, že bibliografické údaje o bakalářské práci budou zveřejněny v informačním systému VŠB-TUO;
- bylo sjednáno, že s VŠB-TUO, v případě zájmu z její strany, uzavřu licenční smlouvu s oprávněním užít dílo v rozsahu § 12 odst. 4 autorského zákona;
- bylo sjednáno, že užít své dílo, bakalářskou práci, nebo poskytnout licenci k jejímu využití mohu jen se souhlasem VŠB-TUO, která je oprávněna v takovém případě ode mne požadovat přiměřený příspěvek na úhradu nákladů, který byly VŠB-TUO na vytvoření díla vynaloženy (až do jejich skutečné výše).

V Ostravě dne 10.5.2013



.....

Michaela Erteltová

SEZNAM PŘÍLOH

Příloha č. 1 Organizační struktura Krajského úřadu Moravskoslezského kraje	1
Příloha č. 2 Seznam služeb poskytnutých Krajským úřadem Moravskoslezského kraje v rámci Czech POINTU	3

PŘÍLOHY

Příloha č. 1 Organizační struktura Krajského úřadu Moravskoslezského kraje

odbor kancelář hejtmána kraje	oddělení vztahů k veřejnosti
	oddělení pro krizové řízení
	oddělení činností sekretariátů
	oddělení mezinárodních vztahů
odbor kancelář ředitele krajského úřadu	oddělení personální
	oddělení veřejných zakázek
	oddělení služeb a údržby
	oddělené autodopravy
odbor kontroly a interního auditu	oddělení kontroly příspěvkových organizací
	oddělení přezkoumání hospodaření územních celků
	oddělení stížností a kontroly veřejné finanční podpory
odbor právní a organizační	oddělení právní
	oddělení legislativní a organizační
odbor informatiky	oddělení správy sítí a výpočetní techniky
	oddělení správy databází a aplikací
	oddělení správy GIS a projektů
odbor vnitra a krajský živnostenský úřad	oddělení státního občanství a matrik
	oddělení správních činností
	oddělení spisové služby
	oddělení krajský živnostenský úřad
odbor investiční a majetkový	oddělení investiční
	oddělení majetkové
odbor financí	oddělení rozpočtu
	oddělení financování a státní pokladny
	oddělení účetnictví a metodiky
	oddělení správních činností
odbor zdravotnictví	oddělení zdravotní péče
	oddělení samosprávních činností
odbor územního plánování, stavebního úřadu a kultury	oddělení územního plánování
	oddělení stavebního úřadu
	oddělení kultury a památkové péče
odbor regionálního rozvoje a cestovního ruchu	oddělení regionálního rozvoje
	oddělení strukturálních fondů
	oddělení cestovního ruchu
	oddělení metodiky a zahraniční finanční podpory

odbor životního prostředí a zemědělství	oddělení vodního hospodářství
	oddělení ochrany ovzduší a integrovaní prevence
	oddělení ochrany přírody a zemědělství
	oddělení odpadového hospodářství
	oddělení hodnocení vlivů na životní prostředí a lesního hospodářství
	oddělení samosprávných činností
odbor školství, mládeže a sportu	oddělení správy škol
	oddělení rozvoje vzdělání
	oddělení mládeže a sportu
	oddělení přímých nákladů
	oddělení financování škol
odbor evropských projektů	oddělení rozvoje lidských zdrojů
	oddělení rozvoje regionální infrastruktury
	oddělení metodiky a financování projektů
odbor sociálních věcí	oddělení rozvoje sociálních služeb
	oddělení sociální ochrany
	oddělení ekonomické
odbor dopravy a silničního hospodářství	oddělení dopravy
	oddělení dopravně správních agend
	oddělení silničního hospodářství

Zdroj: <http://verejna-sprava.kr-moravskoslezsky.cz/urad.html>, vlastní zpracování

Příloha č. 2 Seznam služeb poskytnutých Krajským úřadem Moravskoslezského kraje v rámci Czech POINTU

	Co potřebujeme	Cena
Autorizovaná konverze	dokument v listinné nebo digitální podobě	30 Kč/ každá stránka
Datové schránky	platný doklad totožnosti, IČ organizace	zdarma
Podání dle živnostenského zákona	platný doklad totožnosti	první 1 050 Kč, další 550 Kč
Registrace účastníků provozu Modulu autovraky ISOH	platný doklad totožnosti, IČ organizace	první stránka 100 Kč, další 50 Kč
Výpis z bodového hodnocení řidiče	platný doklad totožnosti, doporučeno platný řidičský průkaz	první stránka 100 Kč, další 50 Kč
Výpis z insolvenčního rejstříku	IČ organizace	první stránka 100 Kč, další 50 Kč
Výpis z obchodního rejstříku	IČ organizace	první stránka 100 Kč, další 50 Kč
Výpis z katastru nemovitostí	katastrální území a číslo listu vlastnictví	první stránka 100 Kč, další 50 Kč
Výpis z rejstříku trestů	platný doklad totožnosti	100 Kč
Výpis z rejstříku trestů právnických osob	IČ organizace	100 Kč
Výpis ze Seznamu kvalifikovaných dodavatelů	IČ organizace	první stránka 100 Kč, další 50 Kč
Výpis ze živnostenského rejstříku	IČ organizace	první stránka 100 Kč, další 50 Kč
Výpis údajů z registru obyvatel	doklad totožnosti	první stránka 100 Kč, další 50 Kč
Výpis údajů z registru osob	doklad totožnosti, IČ	první stránka 100 Kč, další 50 Kč
Veřejný výpis údajů z registru osob	doklad totožnosti, IČ	první stránka 100 Kč, další 50 Kč
Výpis o využití údajů z registru osob	doklad totožnosti, IČ	první stránka 100 Kč, další 50 Kč
Výpis o využití údajů z registru obyvatel	doklad totožnosti	první stránka 100 Kč, další 50 Kč
Žádost o změnu údajů v registru obyvatel	doklad totožnosti	zdarma
Žádost o změnu údajů v registru osob	doklad totožnosti, IČ	zdarma
Žádost o poskytování údajů třetí osobě	doklad totožnosti, IČ třetích osob	zdarma

Zdroj: <http://verejna-sprava.kr-moravskoslezsky.cz/postupy.html>, vlastní zpracování